



# Trousse d'information

POUR LES CANDIDATS  
À UN POSTE D'ADMINISTRATEUR





## Table des matières

Conditions d'éligibilité .....	2
Processus de mise en candidature .....	3
Attentes et obligations à l'égard des administrateurs .....	4
Rôle et responsabilités du conseil d'administration .....	5
Comités du conseil d'administration .....	5
Fréquence des réunions et rémunération.....	6
Annexe	
Extraits de la Loi sur les coopératives de services financiers et du Règlement intérieur de la Caisse .....	7

N.B. : Le masculin est utilisé pour alléger le texte.

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

Afin de vous soutenir dans votre réflexion et dans votre compréhension du processus de mise en candidature, nous vous invitons à prendre connaissance de cette trousse d'information qui présente notamment les conditions d'éligibilité des candidats, les attentes et les obligations à l'égard des administrateurs, ainsi qu'un résumé des responsabilités du conseil d'administration (CA) d'une caisse Desjardins et de ses comités.

## Conditions d'éligibilité

Tout membre qui désire poser sa candidature à titre d'administrateur doit remplir les conditions d'éligibilité décrite par la *Loi sur les coopératives de services financiers* et le *Règlement intérieur de la Caisse* au moment de l'assemblée générale annuelle de la Caisse. À ces conditions s'ajoute une disposition du *Code de déontologie de Desjardins* qui prévoit la possibilité que la candidature d'un membre ne puisse être acceptée pour des raisons d'incompatibilité due à l'exercice d'une activité ou d'une fonction chez un concurrent du Mouvement Desjardins. Par concurrent, on entend toute personne qui manufacture, offre ou distribue des produits ou des services qui entrent en concurrence avec les activités financières ou autres du Mouvement et destinés aux mêmes clientèles.



Il est important de préciser que le CA de chaque caisse doit adopter un profil collectif enrichi en se fixant des cibles de compétences et de représentativité des membres de la Caisse selon sa réalité et ses besoins. Cette démarche permet au CA d'établir les critères recherchés pour pourvoir les postes d'administrateurs et procéder à un appel de candidatures en fonction de ces critères. Par conséquent, chaque candidat devra remplir une section du formulaire *Avis de candidature* pour démontrer dans quelle mesure il correspond aux critères recherchés par la Caisse. Malgré ce qui précède, toutes les candidatures seront soumises à l'assemblée générale, qu'elles correspondent ou non aux critères recherchés. Ce sont les membres qui éliront leurs représentants.

De plus, conformément aux attentes de l'Autorité des marchés financiers et aux politiques de Desjardins, tout candidat doit autoriser la Caisse à procéder à une enquête de sécurité et de crédit.

Pour plus d'information, consultez les conditions d'éligibilité en annexe et l'Appel de candidatures disponible sur le site Internet de votre caisse ([desjardins.com](http://desjardins.com)). Vous pouvez obtenir un formulaire *Avis de candidature* en communiquant avec la direction générale de votre caisse.

## Processus de mise en candidature

1. Une personne qui désire poser sa candidature à la fonction d'administrateur doit s'assurer de remplir les conditions suivantes à la date de l'assemblée générale annuelle:
  - être membre physique de la Caisse depuis au moins 90 jours;
  - avoir le statut de résident ou de citoyen canadien ou d'immigrant reçu;
  - et avoir son domicile, une résidence, un établissement ou un travail habituel au Québec ou faire partie du groupe décrit dans ses statuts.
2. Si, après avoir pris connaissance des conditions d'éligibilité et de cette trousse d'information, vous souhaitez briguer un poste d'administrateur:
  - votre candidature doit être proposée par une personne qui est membre de la Caisse depuis au moins 90 jours;
  - vous devez remplir et signer le formulaire *Avis de candidature* disponible à votre caisse, qui inclut un consentement autorisant la Caisse à procéder à une enquête de sécurité et de crédit pour vérifier l'éligibilité et la probité de votre candidature à la fonction d'administrateur, ainsi qu'une section *Formation, expérience et qualités* permettant au comité de Mise en candidature d'évaluer dans quelle mesure votre candidature correspond aux critères recherchés par la Caisse pour contribuer à l'atteinte du profil collectif enrichi du conseil;
  - vous devez transmettre le formulaire à la direction générale de la Caisse dans les délais inscrits sur l'avis Appel de candidatures.
3. Le comité de mise en candidature du CA de la Caisse analysera les candidatures reçues en fonction des critères recherchés du profil collectif enrichi et communiquera avec les candidats pour les informer si leur candidature répond aux critères d'éligibilité et dans quelle mesure elle correspond aux critères recherchés.



4. Lors de l'assemblée générale, les candidats disposeront de quelques minutes avant la période d'élection pour se présenter aux membres. S'il y a plus de candidats que de postes à pourvoir, une élection sera nécessaire lors de l'assemblée générale annuelle. Sinon, les candidats seront déclarés élus par le président d'élection lors de cette même assemblée.

## Attentes et obligations à l'égard des administrateurs

Pour contribuer pleinement à la gouvernance de la Caisse, tout administrateur doit répondre à des attentes et à des obligations en lien avec ses responsabilités.

En fait, l'exercice de la fonction d'administrateur exige:

- de faire preuve d'intégrité, de loyauté et de capacité à juger par lui-même des informations soumises à son attention;
- d'être à l'écoute des membres pour mieux comprendre leurs besoins et leurs attentes et les communiquer à la direction générale;
- de veiller à l'administration saine et prudente de la Caisse dans le respect des responsabilités du CA de la Caisse, des responsabilités dévolues à la Fédération et des encadrements;
- de comprendre et de partager la vision de la Caisse et du Mouvement, d'adhérer aux principes coopératifs et aux valeurs de Desjardins, et de s'engager à agir toujours dans le meilleur intérêt des membres 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 administrateur doit également:

- comprendre et respecter le rôle et les responsabilités du CA et de ses comités;
- assister aux réunions de façon assidue et se préparer au préalable afin de contribuer efficacement aux délibérations et à la prise de décision;
- exercer un bon jugement et démontrer des aptitudes à communiquer ses opinions lors des délibérations;
- être solidaire des décisions prises par le conseil.

Enfin, il doit s'engager:

- à prendre connaissance du *Code de déontologie de Desjardins* et à en respecter les principes et les règles;
- à participer activement à la démarche du profil collectif enrichi, à l'évaluation de ses compétences et de sa contribution aux travaux du conseil ainsi que des comités dont il est membre;
- à réaliser le parcours de formation obligatoire pour donner sa pleine contribution et se conformer aux exigences des lignes directrices des autorités réglementaires;
- à participer pleinement 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 les caisses et les composantes du Mouvement.



## Rôle et responsabilités du conseil d'administration

Les membres de la Caisse élisent des représentants pour former le CA. Voici un résumé de ses principales responsabilités.

Le CA analyse, décide et contrôle les affaires de la Caisse dans l'intérêt des membres actuels et futurs, celui de la Caisse et du Mouvement Desjardins en s'imprégnant des valeurs de Desjardins. Il prend les dispositions nécessaires pour comprendre les besoins des membres 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 distinctive de Desjardins se concrétisent dans les pratiques et les activités de la Caisse, notamment en favorisant l'éducation des membres et en contribuant au développement du milieu;
- porte une attention particulière à la réponse aux besoins des membres 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;
- détermine les orientations et les priorités stratégiques, 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 le directeur général, évalue sa performance et s'assure de l'application rigoureuse des encadrements et des programmes de gestion des ressources humaines;
- évalue sa performance, adopte un plan de développement des compétences de ses administrateurs et les mandats de ses comités, 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 lignes directrices et des encadrements en matière de gouvernance et veille au respect du *Code de déontologie de Desjardins*.

## Comités du conseil d'administration

Afin d'alimenter sa réflexion et d'optimiser ses travaux, le CA peut confier des mandats à des comités. Le comité d'Audit et de Déontologie et le comité Gouvernance et Éthique sont obligatoires dans toutes les caisses Desjardins. Le mandat en coopération étant aussi obligatoire, le CA peut, à son choix, le confier au comité Gouvernance et Éthique ou à un autre comité. Le CA peut également créer d'autres comités pour répondre à des besoins spécifiques.

Les comités font des recommandations au CA et celui-ci peut les approuver, les modifier ou les rejeter.



### **Comité d'Audit et de Déontologie**

Le mandat du comité d'Audit et de Déontologie 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 Gouvernance et Éthique**

Le mandat du comité Gouvernance et Éthique 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.

### **Coopération**

Le comité responsable en matière de coopération a pour mandat de soutenir le CA dans la mise en place de mécanismes d'écoute des membres et du milieu, dans l'analyse des initiatives en coopération et dans l'élaboration de son plan d'engagement et de représentativité dans le milieu.

## **Fréquence des réunions et rémunération**

Pour le CA, les réunions ont généralement lieu aux 4 à 6 semaines, mais il peut se réunir plus souvent si nécessaire. Les comités peuvent se réunir de 4 à 6 fois par année.

Le CA de la Caisse s'attend à ce que les administrateurs, en plus de participer aux réunions, prennent connaissance de la documentation accessible avant chaque rencontre dans le site sécurisé de Desjardins pour les administrateurs. Bien que le temps de préparation varie selon chacun, l'administrateur pourrait consacrer en moyenne entre 4 et 8 heures à sa préparation. Il pourrait également être invité à participer à différentes activités dans le milieu à titre de représentant de la Caisse.

Une rémunération est versée aux administrateurs en reconnaissance de l'importance de leurs obligations et responsabilités à l'égard de la gouvernance de la Caisse. Celle-ci est attribuée pour chaque réunion à laquelle l'administrateur assiste. Les sommes ainsi versées sont imposables à titre de revenu personnel.



## Extrait de la Loi sur les coopératives de services financiers

### CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ

#### Article 227:

**227.** La personne physique qui est membre d'une caisse peut être membre de son conseil d'administration et de son conseil de surveillance, sauf si elle est inhabile à être membre de tels conseils.

En plus des personnes inhabiles à être administrateurs en vertu des dispositions du Code civil et de celles déclarées coupables d'une infraction ou d'un acte criminel comportant fraude ou malhonnêteté et qui n'en ont pas obtenu le pardon, est inhabile à être membre d'un conseil:

- 1° un membre admis depuis moins de 90 jours, sauf s'il s'agit d'un fondateur;
- 2° un membre auxiliaire;
- 3° le principal responsable de la gestion de la caisse, un autre employé de cette dernière, un employé de la fédération, le cas échéant, ainsi que d'une autre personne morale ou société du groupe financier;
- 4° un membre d'un autre conseil de la caisse;
- 5° un dirigeant ou un employé d'une autre caisse;
- 6° une personne destituée de ses fonctions, depuis moins de cinq ans, en vertu de l'un des articles 118, 118.2 et 335.

## Extrait du Règlement intérieur de la Caisse

### QUALITÉS POUR ÊTRE MEMBRE D'UN CONSEIL

6.0 En plus des exceptions prévues par la Loi, ne peut être membre d'un conseil toute personne physique qui est membre de la caisse et qui:

- a) n'a pas le statut de résident ou de citoyen canadien ou d'immigrant reçu;
- b) a déjà été exclue d'une caisse du Groupe coopératif Desjardins ou
- c) est un administrateur ayant effectué un mandat de trois ans qui n'aurait pas terminé le parcours de formation obligatoire.

**Pour toute question sur les critères d'éligibilité à un poste d'administrateur, veuillez communiquer avec la direction générale de la Caisse.**