

Informations/Implications d'un administrateur au CA de la Chambre

Note : Dans le cadre de la fusion de la ChAD et de la CSF, les règlements et les politiques de la ChAD et de la CSF continuent de s'appliquer aux représentants à qui ils s'appliquaient, au 3 juillet 2025, jusqu'à leur remplacement ou leur abrogation par la Chambre. Dans le cadre de l'élection des administrateurs de la nouvelle Chambre de l'assurance, les règles du Règlement intérieur de la ChAD s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, en plus des règles prévues à la Procédure extraordinaire d'élection des membres du CA de la Chambre.

1. POURQUOI VOUS IMPLIQUER ET QUELLE EST LA MISSION DE LA CHAMBRE ?

La Chambre de l'assurance (la « Chambre ») a pour mission de protéger le public en guidant la pratique professionnelle de ses membres.

Dans l'accomplissement de cette mission, les membres du conseil d'administration sont amenés à étudier en profondeur les enjeux et les défis actuels et futurs de l'industrie et des pratiques professionnelles des membres et à orienter les décisions de la Chambre contribuant ainsi à l'avancement des pratiques professionnelles.

2. QUELLE EST LA COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)?

Les affaires de la Chambre sont administrées par un CA composé de 15 membres, dont huit (8) membres indépendants et sept (7) membres issus de l'Industrie et élus par les membres de la Chambre.

3. QUELS SONT LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)?

Sommaire des rôles et responsabilités du CA :

- Le CA est l'instance décisionnelle supérieure de la Chambre en ce qui a trait aux décisions, aux orientations, à la planification et à l'évaluation au niveau stratégique;
- Il gouverne la Chambre selon les bonnes pratiques reconnues en matière de gouvernance. Il surveille la Chambre de manière générale et l'encadre dans la poursuite de sa mission de protection du public;
- Il met en œuvre les actions nécessaires pour assurer la viabilité et la pérennité de la Chambre;
- Il exerce également des responsabilités spécifiques en matière de RH, au niveau financier et en TI.

De plus, le CA nomme le président-directeur général, le secrétaire corporatif, le syndic et les syndics adjoints, le secrétaire du Comité de discipline et les membres du Comité de discipline.

4. QUELS SONT LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEURS?

Le rôle d'un administrateur au sein du CA est de contribuer à la réalisation de la mission de la Chambre, à l'atteinte de sa vision et à la concrétisation de ses orientations stratégiques. La protection du public doit le guider dans ses décisions. L'intérêt de la Chambre doit primer lorsqu'il conseille ou prend une décision en son nom. L'administrateur doit également agir avec loyauté, honnêteté, prudence et intégrité.

Sommaire des rôles et responsabilités des administrateurs :

- Agir honnêtement et loyalement, avec prudence, diligence et bonne foi, dans le meilleur intérêt de la Chambre;
- Se conformer au Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de la Chambre¹;
- Être guidé par la protection du public et contribuer à la réalisation de la mission de la Chambre;
- Respecter les valeurs, les normes déontologiques et les orientations stratégiques adoptées par la Chambre;
- Exercer son mandat avec intégrité;
- Respecter la confidentialité des informations, des documents et des délibérations du CA et de ses comités;
- Faire preuve de réserve lorsqu'il émet publiquement (incluant les médias sociaux) des opinions personnelles, en ayant le souci de ne pas discréditer la Chambre, ses administrateurs, dirigeants et employés, ni de nuire à son image, à ses activités ou ses partenaires.

De plus, pour le fonctionnement du CA et des comités, chaque administrateur s'engage à :

- Se préparer adéquatement avant les réunions et s'assurer d'avoir lu l'ensemble de la documentation transmise préalablement;
- Participer activement aux réunions du CA, aux réunions des comités, aux séances de planification stratégique de la Chambre, lorsque sa présence est requise;
- Interagir avec les autres administrateurs et avec la direction d'une façon respectueuse et constructive;
- Participer à des activités de formation.

¹ [chad-code-ethique-deontologie-adm-ca-20231025-ev.pdf](#)

5. QUELLE EST L'IMPLICATION REQUISE DE LA PART D'UN ADMINISTRATEUR?

Les membres du CA doivent participer à diverses réunions annuelles en personne ou virtuellement et bien s'y préparer.

Séances régulières

Le CA tient des séances aussi souvent que les intérêts de la Chambre l'exigent². Bien que la fréquence des réunions varie, le CA a tenu au cours des dernières années, une moyenne de 4 à 6 réunions régulières annuellement. Ces réunions sont d'une durée de 4 à 7 heures, se tiennent en présentiel à Montréal aux bureaux de la Chambre (normalement de 9 h à 17 h) ou par visioconférence (Teams) si les circonstances le justifient³.

Réunions spéciales

Des réunions spéciales peuvent s'ajouter en fonction des priorités de l'organisation. Ces réunions se tiennent normalement par visioconférence (via teams) et sont d'une durée plus courte, généralement d'une heure. En moyenne, il faut compter environ 4 séances spéciales du CA par année.

Comités du CA

Les administrateurs sont invités à siéger à au moins un des comités statutaires du CA, selon leurs intérêts et sur recommandation du Comité de gouvernance et éthique:

- Comité de gouvernance et éthique (au moins 4 fois par année);
- Comité d'audit (au moins 4 fois par année);
- Comité des ressources humaines (au moins 4 fois par année).

Les réunions des comités du CA se tiennent usuellement par visioconférence (Teams).

Autres implications

Les administrateurs doivent aussi tenir compte des implications suivantes :

- Prévoir du temps de préparation avant les séances (un minimum de 3 à 5 heures);
- S'attendre à s'impliquer au cours de son mandat, soit à titre de membre ou de président, aux différents comités statutaires ou comités non statutaires de la Chambre ;
- Prévoir consacrer annuellement au moins 100 heures aux affaires de la Chambre incluant la préparation aux rencontres, en présences aux réunions et en formation. Certaines rencontres pourront se faire en virtuel et d'autres en présentiel.

6. QUELLE EST LA DURÉE DU MANDAT DES ADMINISTRATEURS?

La durée du mandat des administrateurs issus de l'industrie (élus) ou indépendant est de deux (2) ans, renouvelable trois fois. Toutefois, pour les membres du CA élu lors de l'Assemblée générale extraordinaire de janvier 2026 et le poste de représentant en assurance de personnes qui se tiendra par

² Règlement Intérieur de la ChAD, art. 38a), chad-reglement-interieur-ca-20231025-ev.pdf

³ Règlement Intérieur de la ChAD, art. 38b)

scrutin électronique en mars 2026, leur mandat se terminera à la clôture de l'Assemblée générale annuelle des membres qui se tiendra en juillet 2027 (Procédure extraordinaire d'élection).

7. QUELLES SONT LES CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ?

Un candidat doit respecter les conditions édictées par la Loi et déclarer sous serment, **ne pas** :

- a. Avoir fait l'objet d'une décision ou d'une sanction imposée par l'Autorité des marchés financiers, le ou tout autre organisme ayant une mission analogue;
- b. Avoir fait l'objet d'une décision de culpabilité par un comité de discipline ou un conseil de discipline, par une formation d'instruction de l'Organisme canadien de réglementation des investissements (l'« OCRI ») ou tout autre tribunal administratif ou instance décisionnelle ayant une mission analogue au Canada;
- c. Être sous enquête au Bureau du syndic de la Chambre ou à l'Autorité, à sa connaissance;
- d. Avoir été déclaré ou s'être reconnu coupable d'une infraction ou d'un acte pénal ou criminel relié à ses activités professionnelles;
- e. Être administrateur au sein d'une association du secteur financier qui a pour mission la protection des intérêts socioéconomiques de ses membres;
- f. Avoir fait l'objet d'une décision d'un tribunal civil qui le tient responsable dans une matière reliée à ses activités professionnelles;
- g. Être membre du même groupe financier, tel que défini dans l'article 147 de la Loi, qu'un administrateur déjà en fonction;
- h. Être candidat ou avoir été élu à une élection municipale, provinciale ou fédérale.

8. QUELS SONT LES ATTRIBUTS RECHERCHÉS CHEZ LES ADMINISTRATEURS?

En plus des conditions édictées par le cadre législatif, les membres du CA doivent collectivement réunir une combinaison de compétences et d'expériences dont la complémentarité leur permet de s'acquitter efficacement de leurs fonctions, devoirs et responsabilités.

Diverses expériences, attributs ou connaissances peuvent constituer un apport important pour le CA de la Chambre, notamment :

- **EXPÉRIENCES AU SEIN D'UN CA**
- **GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE**
- **PLANIFICATION STRATÉGIQUE**
- **COMPTABILITÉ/FINANCE**
- **GESTION DES RISQUES**
- **DROIT**
- **RESSOURCES HUMAINES**

- **COMMUNICATIONS/MARKETING**
- **MÉDIAS SOCIAUX**
- **RELATIONS PUBLIQUES ET/OU GOUVERNEMENTALES**
- **TECHNOLOGIE/TI (EX. : INNOVATION/ÉVOLUTION TECHNOLOGIQUE)**
- **MISSION DE PROTECTION DU PUBLIC**

Pour tout renseignement supplémentaire, vous pouvez communiquer avec la présidente du scrutin à elections@chambresf.com.