

Politique sur l'approbation des énoncés publics

Document 218149

Contexte et objet

Un énoncé public a pour objet de décrire l'opinion de l'Institut. Il peut prendre la forme d'une position sur une question d'actualité ou émergente, d'un mémoire ou d'une lettre d'opinion à l'intention d'un auditoire externe. La présente politique présente la procédure d'approbation des énoncés publics, y compris ceux qui nécessitent une consultation auprès des membres et la ratification du Conseil d'administration.

Des ressources spécialisées internes et externes de l'ICA prépareront des outils de communication (p. ex. un communiqué de presse, une lettre aux médias, une allocution d'ouverture aux fins d'une comparution devant une commission publique, des questions et réponses aux fins d'une entrevue médiatique) conformes aux énoncés publics approuvés. Ceux-ci seront soumis à l'approbation du président.

Portée

La présente politique a été rédigée à l'intention du Conseil d'administration, de la Direction des affaires publiques (DAP) de l'ICA et d'autres organes de l'Institut (p. ex. les directions, les commissions, les groupes de travail et les personnes désignées) chargés d'élaborer des énoncés publics au nom de l'Institut.

L'Institut peut publier un énoncé public lorsque le thème comporte un volet actuariel, en vertu de la **Section 19 – Énoncés publics** des statuts administratifs, qui stipule entre autres que :

L'Institut peut publier un énoncé public qui relève de la compétence des actuaires conformément à la mission, à la vision et aux valeurs de *l'Institut*. Un énoncé public de *l'Institut* ne doit pas nécessairement se limiter à énoncer des faits, mais peut tirer des conclusions à partir de ceux-ci, exprimer des opinions et défendre des intérêts afin de faire bénéficier le public de l'éventail complet des compétences de la profession.

Les énoncés publics peuvent être étayés par des recherches dirigées ou supervisées par l'Institut.

La procédure d'élaboration des énoncés publics (décrite ci-dessous) dont le Conseil d'administration ou le président, en consultation avec le directeur général et le président de la DAP, estime qu'ils comportent un élément substantiel allant au-delà des considérations actuarielles, prévoit une étape d'approbation préalable par le Conseil d'administration quant au sujet. Cette procédure comprend également la création d'un groupe de travail à thème unique (GTTU), la nomination d'un champion et des consultations auprès des membres. Le

Conseil d'administration doit également ratifier l'approbation donnée par la DAP à l'égard de ces énoncés.

La présente politique couvre l'ensemble des énoncés publics et comprend les étapes additionnelles devant être suivies lorsqu'il s'agit d'énoncés requérant la ratification du Conseil d'administration et une consultation auprès des membres. La DAP assurera la supervision de la procédure d'élaboration des énoncés publics, dont la rédaction, la désignation des porte-parole, la promotion, la diffusion et la gestion des énoncés, l'approbation des déclarations d'intention, ainsi que l'établissement du degré de défense des intérêts adopté pour tout énoncé.

Énoncé de politique

1. Élaboration d'un énoncé public

Les étapes décrites ci-dessous seront respectées lors de l'élaboration de tous les énoncés publics. À l'égard de la présente politique, le président désigné et le directeur des communications et affaires publiques assumeront les rôles du président et du directeur général, respectivement, en l'absence de ceux-ci.

A. Types d'énoncés publics

Il y a deux types d'énoncés publics :

- a) **Niveau 1** – L'énoncé requiert seulement l'approbation de la DAP (c.-à-d. il ne requiert pas de consultation auprès des membres ni la ratification par le Conseil d'administration).

Ce type d'énoncé est élaboré si :

- i. Une demande de commentaires est reçue d'une entité externe ou une réponse sur un sujet donné est demandée à l'ICA;
- ii. Le sujet ne comporte pas d'élément substantiel allant au-delà de la portée et du contenu existants des normes de pratique actuarielles, du matériel d'orientation, de la recherche ou des énoncés publics.

Parmi les exemples d'énoncés de ce type, mentionnons :

- i. Une réponse à une demande de commentaires/rétroaction concernant une norme de pratique proposée par une autre association (p. ex. l'Association Actuarielle Internationale, le Conseil des normes comptables);
- ii. Une réponse à une demande de clarification de la part d'un organisme de réglementation concernant une norme de pratique ou une note d'orientation de l'ICA;
- iii. Une réponse à une proposition d'une entité gouvernementale ou d'un organisme de réglementation au sujet d'une nouvelle disposition législative ou ligne directrice concernant une norme de pratique ou une note d'orientation de l'ICA;

Une mise à jour mineure à un énoncé public existant peut également être considérée un énoncé de niveau 1 en autant que le message essentiel de

l'énoncé demeure le même.

- b) Niveau 2** – L'énoncé requiert une consultation auprès des membres et la ratification par le Conseil d'administration préalablement à sa publication.

Ce type d'énoncé est élaboré si :

- i. Le Conseil d'administration détermine qu'il devrait, de façon proactive, élaborer une ébauche d'énoncé public sur un sujet donné (c.-à-d. il n'y a pas encore de demande d'une entité externe pour un tel énoncé);
- ii. Une demande de commentaires ou une réponse sur un sujet donné comportant un élément substantiel allant au-delà de la portée et du contenu existants des normes de pratique actuarielles, du matériel d'orientation, de la recherche ou des énoncés publics est reçue d'une entité externe.

Parmi les exemples d'énoncés de ce type, mentionnons :

- i. Un nouvel énoncé public touchant un domaine de pratique non traditionnel;
- ii. Un énoncé touchant un domaine de pratique traditionnel mais qui requiert toutefois que l'ICA prenne une position qui n'a pas encore été clairement articulée dans un énoncé antérieur;
- iii. Un énoncé public au sujet duquel on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'il y ait un nombre important de points de vue différents au sein des membres.

B. Décider de publier un énoncé public

Habituellement, la CEP identifiera et recommandera annuellement au Conseil d'administration des sujets pour lesquels l'ICA devrait élaborer un énoncé public. Le Conseil d'administration identifiera un ou deux sujets parmi cette liste pour lesquels elle autorise la CEP à élaborer et publier un énoncé public. De tels énoncés publics seraient réputés être de niveau 2.

Le président peut également, au besoin en cours d'année, autoriser l'élaboration d'un énoncé public sur un sujet donné et déterminer le niveau d'énoncé dont il s'agit, ainsi que le processus d'élaboration et d'approbation qui serait approprié pour ce sujet.

Cette décision d'élaborer un énoncé public est prise compte tenu des facteurs énoncés à l'annexe A.

C. Procédure

a) Énoncés publics de niveau 1

- i. Lorsqu'il est établi qu'il s'agit d'un énoncé public de niveau 1, le directeur général informe officiellement la DAP du sujet de l'énoncé à élaborer (si celle-ci n'est pas déjà au courant).
- ii. La DAP procède à l'élaboration de l'énoncé public et, en consultation avec le président et le directeur général, elle désigne une entité de rédaction (une commission, un groupe de travail, ou une ou des

personnes en particulier) qu'elle charge de rédiger l'énoncé public sur le sujet donné.

- iii. Le président, en consultation avec le directeur général et le président de la DAP, peut désigner des personnes ou des groupes en particulier, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Institut (les parties intéressées), auxquels on demandera de réviser l'énoncé public préalablement à son approbation.
- iv. Si elle estime qu'une consultation serait utile aux fins de l'élaboration de l'énoncé public, l'entité de rédaction peut solliciter l'opinion des membres de l'ICA ou à d'autres parties intéressées.

b) Énoncés publics de niveau 2

- i. Lorsqu'il est établi qu'il s'agit d'un énoncé public de niveau 2, le Conseil d'administration met sur pied un groupe de travail à thème unique (GTTU) qui agira à titre d'entité de rédaction. Suivant, en règle générale, la recommandation de la DAP, le Conseil d'administration nommera également un champion chargé d'assurer la direction de l'élaboration de l'énoncé public et la coordination des éventuelles recherches requises.
- ii. Le président, en consultation avec le champion du GTTU, le directeur général et le président de la DAP, peut désigner des personnes ou des groupes en particulier, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Institut (les parties intéressées), auxquels on demandera de réviser l'énoncé public préalablement à son approbation.
- iii. Au début de la démarche, le GTTU rédigera une déclaration d'intention, laquelle sera soumise à l'approbation de la DAP et transmise aux membres à des fins de commentaires. La déclaration d'intention :
 - a. décrit le thème et les principaux éléments de l'énoncé public à élaborer;
 - b. sollicite l'avis des membres;
 - c. présente un contexte suffisamment détaillé concernant l'énoncé proposé pour permettre aux membres de comprendre les objectifs que vise l'Institut en le rédigeant;
 - d. indique le moment auquel on prévoit publier l'énoncé public;
 - e. présente les membres du GTTU;
 - f. accorde aux membres au moins 14 jours pour soumettre leurs commentaires.
- iv. Suite à la réception des commentaires des membres à l'égard de la déclaration d'intention, le GTTU prépare au moins une ébauche officielle de ses travaux à des fins de publication vers la fin de la procédure d'élaboration. Cette ébauche officielle est ensuite transmise aux membres à des fins de commentaires et s'accompagne d'une note

de service, laquelle :

- a. présente un survol du sujet;
 - b. présente un résumé des commentaires reçus à l'égard de la déclaration d'intention et une description de la façon dont ceux-ci ont été traités;
 - c. indique le moment auquel on prévoit publier l'énoncé public;
 - d. présente les membres du GTTU;
 - e. accorde aux membres au moins 30 jours pour soumettre leurs commentaires.
- v. En règle générale dans les quatre semaines suivant sa publication, le siège social de l'ICA tiendra au moins une consultation auprès des membres concernant l'ébauche officielle de l'énoncé public. Il peut s'agir d'une webémission, d'une séance de discussion ouverte, d'une séance à l'occasion d'une assemblée de l'ICA, etc.
- vi. Suite à la réception de tous les commentaires, le GTTU procède à la rédaction de la version définitive de l'énoncé public.

2. Approbation d'un énoncé public

- a. Lorsque l'entité de rédaction ou le GTTU a complété la rédaction de l'énoncé public, il le transmet au siège social de l'ICA à des fins d'examen de la communication (révision, mise en page, traduction).
- b. Dès que cette étape est complétée, l'entité de rédaction ou le GTTU, avec le soutien du siège social de l'ICA, transmet l'énoncé public à la DAP aux fins de révision et d'approbation accompagné d'un rapport comprenant :
 - i. la recommandation de l'entité de rédaction ou du GTTU selon laquelle l'énoncé public devrait être approuvé et publié;
 - ii. *(Dans le cas des énoncés de niveau 2 seulement)* une confirmation selon laquelle les étapes décrites à la partie 1B ci-dessus ont été respectées aux fins de l'élaboration de l'énoncé public;
 - iii. si des consultations ont été menées auprès des membres et de parties intéressées, un résumé des commentaires reçus, la façon dont ils ont été recueillis (commentaires, webémission, séances de discussion ouverte, etc.) et une description de la façon dont ils ont été pris en compte dans l'énoncé;
 - iv. une date de publication recommandée.
- c. Le président de la DAP doit nommer au moins trois membres au comité d'autorisation pour un énoncé de niveau 1 et cinq membres dans le cas d'un énoncé de niveau 2.

Il est souhaitable que ce comité soit majoritairement formé de membres provenant du domaine de pratique dont il est question dans l'énoncé public tout en intégrant des membres d'autres domaines. Ces exigences sont levées lorsque l'énoncé public ne vise aucun domaine de pratique en particulier.

Si le président ne fait pas partie de l'entité de rédaction, il doit être au nombre des

membres du comité d'autorisation.

- d. Le siège social de l'ICA achemine l'énoncé public et le rapport connexe au comité d'autorisation aux fins de révision.
- e. Le comité d'examen rend ensuite l'une des décisions suivantes :
 - i. il approuve l'énoncé public tel que rédigé;
 - ii. il approuve l'énoncé public sous réserve de certaines modifications mineures, qui peuvent être apportées en collaboration avec le siège social et/ou l'entité de rédaction ou le GTTU;
 - iii. il réachemine l'énoncé public à l'entité de rédaction ou au GTTU aux fins d'un remaniement accompagné des motifs du renvoi. L'entité de rédaction ou le GTTU remanie la position publique et reprend la procédure d'approbation;
 - iv. il demande à ce que l'entité de rédaction expose (niveau 1) ou expose de nouveau (niveau 2) l'énoncé aux membres afin d'obtenir de plus amples commentaires.
- f. Le comité d'autorisation n'a pas pour mandat de remanier l'énoncé public ou d'en modifier le contenu de façon importante.
- g. Dans le cas d'un énoncé de niveau 1, lorsque l'énoncé public est approuvé par le comité d'autorisation et mis au point, le siège social de l'ICA l'achemine à la DAP en lui confirmant que celui-ci est prêt à être publié.
- h. Dans le cas d'un énoncé de niveau 2, le siège social de l'ICA l'achemine à la DAP. Cette dernière, avec le soutien du siège social de l'ICA, achemine l'énoncé au Conseil d'administration aux fins de ratification préalablement à sa publication officielle.
Lorsque l'énoncé public est ratifié par le Conseil d'administration, le siège social le transmet aux membres à titre informatif préalablement à sa diffusion publique.
Si le Conseil d'administration ne ratifie pas l'énoncé public, il le réachemine à la DAP accompagné d'explications et de justifications quant à sa décision de ne pas le ratifier. La DAP peut alors prendre l'une de ces trois décisions :
 - i. réacheminer l'énoncé à l'entité de rédaction;
 - ii. abandonner le projet;
 - iii. établir un autre plan d'action.

3. Publication, diffusion et avis aux membres

- a. Lorsque l'énoncé public est approuvé et ratifié comme il se doit, le siège social de l'ICA, sous la supervision de la DAP, procède à sa publication et à sa diffusion.
- b. Les membres sont informés de la diffusion de l'énoncé public établi par l'Institut et se voient donner accès au rapport de l'entité de rédaction.

4. Porte-parole des énoncés publics de l'Institut

Lorsque l'énoncé public est entièrement approuvé et ratifié comme il se doit, au moins une personne est autorisée à s'adresser aux médias ou à des organismes externes sur ledit énoncé public au nom de l'Institut. Ces porte-parole sont désignés comme suit :

- a. La DAP désigne les porte-parole pertinents à l'égard de l'énoncé public. Les porte-

parole sont ainsi habilités à parler, au nom de l'Institut, aux médias ou à tout autre organisme externe du sujet en question dans les deux langues officielles. En règle générale, les porte-parole seront issus de l'entité de rédaction et les champions approuvés au départ par le Conseil d'administration font partie des personnes désignées.

- b. Les porte-parole représentent du mieux qu'ils le peuvent l'esprit et l'intention de l'énoncé public.
- c. En collaboration avec les porte-parole, l'équipe des communications et des affaires publiques de l'ICA travaille à la conception d'un plan de communications qui régit la diffusion de l'énoncé lorsque celui-ci est complet et approuvé.
- d. Une fois l'an, l'équipe des communications et des affaires publiques de l'ICA procède à la révision de la liste des porte-parole afin d'en assurer le caractère actuel.

5. Équipe de réponse d'urgence

Lorsque l'Institut a besoin de toute urgence d'une réponse ou d'une communication à propos d'une question importante, le président, en consultation avec le directeur général et le président de la DAP, désigne une équipe de réponse d'urgence qu'il charge d'intervenir au nom de l'Institut. En règle générale, on a recours à ce mécanisme lorsqu'une réponse est requise en quelques heures ou quelques jours.

Ces réponses sont fondées sur des énoncés et positions de l'ICA approuvés antérieurement et ne requièrent pas de consultation auprès des membres ou de ratification par le Conseil d'administration.

L'équipe de réponse d'urgence est composée de membres possédant des compétences pertinentes qui sont autorisés à préparer une réponse officielle et à parler, au nom de l'Institut, aux médias et à tout autre organisme externe à propos du sujet en question.

Si un énoncé public officiel de l'Institut s'avérait nécessaire, la procédure décrite aux sections 1 à 3 ci-dessus serait alors suivie aux fins de l'établissement d'un énoncé public officiel sur le sujet en question.

Exemptions

S. O.

Signalement aux échelons supérieurs/gestion des cas de non-conformité à la présente politique

S. O.

Définitions et abréviations

S. O.

Documents connexes

Statuts administratifs (section 19)

Références

S. O.

Suivi, évaluation et révision

Date d'approbation	Le 21 novembre 2018
Date d'entrée en vigueur	Le 21 novembre 2018
Autorité d'approbation	Conseil d'administration
Responsable de la révision	Direction des affaires publiques (DAP)
Dates de révision et d'examen précédentes	Le 8 décembre 2016
Cycle de révision	Tous les 5 ans
Date de la prochaine révision	2023

Procédures**Annexe A – Critères relatifs à l'élaboration des énoncés publics de l'ICA**

Annexe A

Critères relatifs à l'élaboration des énoncés publics de l'ICA

1. Facteurs stratégiques à prendre en considération

- 1.1 La création de l'énoncé public est-elle conforme à la vision, à la mission, aux valeurs et à l'orientation stratégique de l'ICA?
- 1.2 Peut-on raisonnablement s'attendre à ce que l'élaboration de l'énoncé public soit utile au public et vaut-il la peine et les ressources nécessaires à sa création?
- 1.3 Est-il possible d'élaborer un énoncé qui reflète raisonnablement les opinions des membres?
- 1.4 Quels sont les risques et les avantages pour l'ICA?

2. Principes directeurs de l'ICA pertinents

- Dans la conduite de ses activités et programmes, l'Institut fait passer l'intérêt du public avant les besoins de la profession et de ses membres.
- L'Institut travaille à promouvoir le développement d'un ensemble de connaissances et de pratiques actuarielles spécialisées adaptées aux besoins économiques et sociaux du Canada. Il encourage la recherche actuarielle et les activités d'enseignement et la diffusion de l'aboutissement de celles-ci à ses membres, de même que la mise en pratique de la science et des techniques actuarielles dans les nouveaux domaines où elles sont pertinentes.
- L'Institut collabore avec les gouvernements et les organismes publics et apporte une contribution opportune et pertinente aux débats sur les questions d'intérêt public.

3. Statuts administratifs pertinents

Section 19 Énoncés publics

Sujet	<p>19.01 L'<i>Institut</i> peut publier un énoncé public qui relève de la compétence des actuaires conformément à la mission, à la vision et aux valeurs de l'<i>Institut</i>. Un énoncé public de l'<i>Institut</i> ne doit pas nécessairement se limiter à énoncer des faits, mais peut tirer des conclusions à partir de ceux-ci, exprimer des opinions et défendre des intérêts afin de faire bénéficier le public de l'éventail complet des compétences de la profession. [Amendé le 1^{er} juillet 2017]</p>
Procédure	<p>19.02 (1) Un tel énoncé public est fait de la manière et conformément aux conditions que le <i>Conseil d'administration</i> peut déterminer de temps à autre. [Amendé le 1^{er} juillet 2000, Amendé le 1^{er} juillet 2017]</p> <p>(2) Conformément aux conditions établies en vertu de l'article 19.02 (1) des statuts administratifs, le processus comprendra une consultation auprès des membres et la ratification par le <i>Conseil d'administration</i> lorsque le <i>Conseil d'administration</i> ou encore le président, estime que l'énoncé public comporte un élément substantiel qui dépasse la portée et le contenu des normes de pratique actuarielles, du matériel d'orientation, de la recherche ou des énoncés publics existants. [Adopté le 1^{er} juillet 2017]</p>