

## Politique sur les affaires générales de l'Institut qui exigent confirmation des membres

Document 218162

### Contexte et objet

Conformément aux dispositions de la *Loi constituant en corporation L'Institut Canadien des Actuaires, L.C. 1964-65, chap .76* et des Statuts administratifs de l'ICA, le Conseil d'administration de l'ICA est habilité à exécuter les affaires générales de l'Institut.

Certaines décisions du Conseil d'administration exigent toutefois le dépôt d'une motion à l'assemblée générale pour obtenir la confirmation par les membres de la décision prise par le Conseil d'administration. Une motion exigée par écrit par au moins 5 % des membres votants (article 18.02 des Statuts administratifs), peut également devoir être présentée aux membres aux fins de confirmation à une assemblée générale.

Les assemblées générales peuvent avoir lieu comme suit :

- l'assemblée générale annuelle tenue en mai ou en juin de chaque année (article 10.01 (1) des Statuts administratifs);
- une assemblée générale convoquée sur l'ordre du Conseil d'administration, du président ou du président désigné, ou à la demande écrite de 5 % ou plus des membres votants (article 10.01 (2) des Statuts administratifs).

La présente politique a pour but de déterminer les exigences du processus menant à la confirmation d'une motion par les membres.

La politique prévoit également le contexte en vertu duquel le Conseil d'administration autoriserait le recours à un vote par procuration, aux termes de l'article 10.04 des Statuts administratifs, avant une assemblée générale, pour permettre aux membres qui ne peuvent assister à l'assemblée de participer au vote.

L'application de la présente politique ne peut, en aucun cas, entrer en conflit avec les processus connexes établis en vertu des Statuts administratifs.

### Portée

La présente politique s'applique à toutes les motions exigeant une confirmation des membres en vertu des Statuts administratifs (p. ex. les modifications apportées aux Statuts administratifs et aux Règles de déontologie (voir la section 18 des Statuts administratifs), la nomination des vérificateurs de l'ICA (voir l'article 13.04 (i) des Statuts administratifs), de même que les motions déposées à une séance des affaires générales (voir les articles 9.02 (2)

et 17.02 des Statuts administratifs).

Plusieurs exigences relatives au processus de préparation des séances des affaires générales de l'Institut sont déjà établies dans les [Statuts administratifs](#) :

- **Article 10.02 (1)** – *Date et heure des assemblées*
- **Article 10.02 (2)** – *Avis de la date et de l'heure des assemblées*
- **Article 10.04** – *Vote par procuration*
- **Article 10.05 (1)** – *Quorum*
- **Article 11.15 (2)** – *Fin du mandat d'un membre du Conseil d'administration par résolution*

D'autres exigences se rapportant aux affaires traitées aux assemblées des membres sont également établies dans les Statuts administratifs (voir les sections 10, 13 et 18) et doivent aussi être mentionnées lorsqu'un vote des membres est nécessaire.

### **Énoncés de politique**

#### Assemblées générales (y compris l'Assemblée générale annuelle)

1. Toutes les assemblées générales des membres ont lieu au Canada.
2. Une assemblée générale convoquée par le Conseil d'administration, par le président/le président désigné ou par les membres votants, en vertu de l'article 10.01 des Statuts administratifs, doit durer au moins 30 minutes et peut se faire en personne, par webconférence et/ou par téléconférence.
3. Les membres qui participent à une assemblée générale par webconférence et/ou par téléconférence ne peuvent voter au cours de la réunion et sont tenus de soumettre un vote par procuration avant l'assemblée s'ils souhaitent participer au vote.
4. Au moins deux des quatre dirigeants de l'Institut (de préférence le président et le secrétaire-trésorier) doivent être présents sur les lieux de l'assemblée.
5. Au moins 30 jours avant l'assemblée générale, les membres doivent habituellement être avisés de toute motion pour laquelle une confirmation des membres sera demandée (les Statuts administratifs exigent entre 14 et 75 jours d'avis).
6. Une tribune de discussion est mise à la disposition de tous les membres avant l'assemblée générale afin de discuter, avec les dirigeants et d'autres experts en la matière désignés par le Conseil d'administration, d'une motion soumise à la confirmation des membres.

#### Vote par procuration

7. Le Conseil d'administration appuie le principe de permettre à tous les membres de voter, qu'ils soient ou non présents à l'assemblée générale, et il décide, au cas par cas, d'autoriser le vote par procuration (article 10.04 des Statuts administratifs) sur une motion exigeant la confirmation des membres. Le vote par procuration serait habituellement permis, sauf :

- a. lorsqu'une motion porte sur une question de nature courante qui ne justifie pas la mise en place d'une procédure de vote par procuration (p. ex., la nomination des vérificateurs (article 13.04 (f) des Statuts administratifs);
  - b. lorsqu'une motion est formulée au cours d'une assemblée générale (p. ex. les motions formulées aux termes de l'article 9.02 (2) et ou de l'article 17.02 des Statuts administratifs), ce qui ne permet pas de fournir un préavis à tous les membres et de mettre en place une procédure de vote par procuration.
8. Le vote par procuration ne peut être qu'électronique.
  9. Le membre qui vote par procuration est réputé assister à l'assemblée générale et il est donc reconnu comme présent aux fins du quorum.
  10. Lorsque le vote par procuration est permis, un échéancier et un processus précis sont établis par le Conseil d'administration (article 10.04 des Statuts administratifs), selon les lignes directrices énoncées à l'annexe A.

#### **Exemptions**

S.O.

#### **Signalement aux échelons supérieurs/gestion des cas de dérogation à la présente politique**

S.O.

#### **Définitions et abréviations**

S.O.

#### **Documents connexes**

[Statuts administratifs](#) (tout particulièrement les sections 9, 10, 11, 13, 17 et 18)

#### **Références**

S.O.

<b>Suivi, évaluation et révision</b>	
Date d'approbation	Le 19 septembre 2018
Date d'entrée en vigueur	Le 19 septembre 2018
Autorité d'approbation	Conseil d'administration
Responsable de la révision	Conseil d'administration
Révision précédente et dates de révision	Le 26 novembre 2014
Cycle de révision	Tous les cinq ans
Date de la prochaine révision	2023

#### **Procédures**

Annexe A – Procédure opérationnelle de la confirmation d'une motion par un membre à une assemblée générale

Annexe B – Procédure modèle établie par le Conseil d'administration –Confirmation d'une motion par un membre à une assemblée générale

## **Annexe A – Procédure opérationnelle de la confirmation d’une motion par un membre à une assemblée générale**

Plusieurs dispositions des Statuts administratifs, de même que la *Politique sur les affaires générales de l’Institut qui exigent confirmation des membres*, prévoient un énoncé de haut niveau du processus de confirmation d’une motion présentée par un membre aux fins de confirmation à une assemblée générale des membres.

Le présent document opérationnel précise le contexte et fournit des instructions sur les règles et les étapes pour établir l’échéancier et la procédure.

Lorsqu’une motion exigeant une confirmation est formulée, les mesures qui suivent doivent être prises :

1. Le Conseil d’administration désigne les experts en la matière et/ou les membres de la direction qui accueilleront les questions des membres à la tribune de discussion et y répondront.
2. Un « serveur de liste de discussion » sans modérateur ou une autre tribune de discussion accessible aux membres est mis sur pied aux fins de discussion électronique de la question soumise à la confirmation des membres.
3. Les dates de la période de discussion sont fixées.
4. Le cas échéant, les dates de la période de vote par procuration sont fixées.
  - a. Une période de vote d’au moins 14 jours doit être prévue.
  - b. La période de vote par procuration doit se terminer à 15 h, deux jours avant l’assemblée générale pour permettre au siège social de présenter les résultats du vote par procuration au secrétaire-trésorier.
5. Une webconférence d’information libre est préparée et mise à la disposition des membres.
  - a. Elle doit avoir lieu au moins dix jours avant l’assemblée générale.
  - b. Au moins un des quatre dirigeants, de même que l’expert en la matière désigné par le Conseil d’administration, doivent prendre part à la webconférence, afin d’expliquer les motifs qui sous-tendent la décision du Conseil d’administration et ils doivent être disposés à répondre aux questions.
6. Une annonce aux membres est préparée pour leur fournir les documents pertinents qui se rapportent à la décision du Conseil d’administration, y compris les motifs qui sous-tendent la décision, les instructions sur le vote par procuration (le cas échéant), la date de la webconférence, de même que les étapes et l’échéancier du processus de confirmation par les membres.
7. Des rappels hebdomadaires doivent être envoyés aux membres pour souligner les principales dates et les échéanciers des diverses étapes du processus de discussion et de vote.

8. Le personnel du siège social prépare la méthode d'identification des membres votant par procuration parmi les personnes présentes à l'assemblée (p. ex. remettre des cartes de vote de couleur aux membres présents qui n'ont pas voté par procuration).
9. À l'assemblée générale, les scrutateurs (habituellement des membres du personnel du siège social) comptent les votes des membres votants présents et remettent les résultats au président de l'assemblée. Le total des votes est ensuite jumelé au nombre total de voix exprimées (que détient le secrétaire-trésorier), pour déterminer le nombre final de votes portant sur la motion.

## **Annexe B - Procédure modèle établie par le Conseil d'administration – Confirmation d'une motion par un membre à une assemblée générale**

- 1) Le Conseil d'administration approuve les modifications apportées aux Statuts administratifs à son assemblée du **20 mars 2014** et il autorise le vote par procuration en vertu de l'article 10.04 des Statuts administratifs. Il désigne une personne, un comité ou un groupe de travail qui sera chargé de justifier, le cas échéant, les modifications proposées au cours des discussions ultérieures, à la lumière de la décision rendue par le Conseil d'administration.
- 2) Le siège social envoie aux membres le **19 mai 2014** une annonce accompagnée des documents portant sur les modifications proposées, y compris la justification de la décision du Conseil d'administration. L'annonce précise également les étapes et l'échéancier du processus (y compris les instructions sur le vote par procuration et la date d'une webconférence d'information), en prévision de la confirmation des changements proposés par les membres à l'assemblée générale de juin. La période de discussion est officiellement ouverte et s'étendra jusqu'à la séance des affaires générales (SAG) du **18 juin 2014**.
- 3) Le siège social met sur pied un « serveur de liste de discussion » et fournit aux membres des instructions sur l'abonnement au serveur (dans l'annonce du **19 mai 2014**). Un membre de la direction qui connaît bien les questions abordées sera désigné pour répondre aux questions posées sur le serveur.
- 4) Au cours de la période de questions, les membres peuvent décider de s'inscrire et de participer au débat entourant les modifications apportées aux Statuts administratifs sur le « serveur de liste de discussion ». Cette discussion n'est pas surveillée par un modérateur. Des commentaires peuvent être formulés dans les deux langues officielles.
- 5) Le siège social envoie une annonce aux membres vers le **26 mai 2014** pour leur rappeler que le « serveur de liste » est actif, qu'une webconférence d'information aura lieu dans la semaine du **2 juin 2014** et que la période de vote par procuration débutera immédiatement après la webconférence dans la semaine du **2 juin 2014**.
- 6) Dans la semaine du **2 juin 2014**, le siège social tient une webconférence libre (d'au moins 30 minutes, sans toutefois dépasser habituellement 60 minutes) pour permettre aux membres de débattre des motions présentées par le Conseil d'administration avec les principaux membres de la direction.
- 7) Le siège social envoie une annonce le **15 juin 2014** pour rappeler aux membres que **la période de vote par procuration prendra fin à 15 h (HNE), le 16 juin 2014**.
- 8) Le siège social ferme le mécanisme Web de vote par procuration à **15 h (HNE) le 16 juin 2014** et procède au dénombrement officiel des votes par procuration le **17 juin 2014**. Les résultats officiels sont remis au secrétaire-trésorier.
- 9) Les membres présents à la séance des affaires générales du **18 juin 2014** discutent des modifications qu'il est proposé d'apporter aux Statuts administratifs et passent ensuite au vote à main levée portant sur les motions. Les résultats du vote en personne sont

jumelés à ceux du vote par procuration et le résultat final est établi (votes en personne et votes par procuration pour atteindre le quorum de la réunion). Le siège social aura alors vérifié que seuls les membres qui n'ont pas voté par procuration votent à la séance des affaires générales.

- 10) Le président de la réunion annonce les résultats à la séance des affaires générales (les votes par procuration sont ajoutés aux votes exprimés en personne).