

# Trousse d'information

POUR LES PERSONNES CANDIDATES  
À UN POSTE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
D'UNE CAISSE DESJARDINS



# Table des matières



Suis-je éligible? ..... **4**



Comment puis-je soumettre  
ma candidature? ..... **6**



Quelles sont les attentes  
du conseil d'administration  
et mes obligations? ..... **7**



Quelles sont les responsabilités  
du conseil d'administration? ..... **9**



Quelle est la charge de travail  
d'un membre du conseil? ..... **11**

## ANNEXE

Extrait de la *Loi sur les coopératives  
de services financiers* ..... **12**

Extrait du *Code civil du Québec* ..... **12**

Extrait du *Règlement intérieur de la Caisse* ..... **13**



# Merci de votre intérêt!

Nous sommes heureux de l'intérêt que vous manifestez à poser votre candidature à un poste au conseil d'administration de votre caisse.

Le conseil d'administration (CA) occupe une place déterminante dans le développement de la Caisse. Son rôle principal est de veiller aux intérêts des membres, de la Caisse et du Mouvement Desjardins tout en assurant la pérennité de l'organisation dans le respect des encadrements légaux et réglementaires. Le mandat d'un membre du conseil est généralement de trois (3) ans.

Cette trousse d'information présente les conditions d'éligibilité, les attentes et les obligations à l'égard des membres du CA, ainsi qu'un résumé des responsabilités du CA d'une caisse Desjardins et de ses comités. Pour plus d'information, consultez le site internet de [Desjardins](https://www.desjardins.com).



## Suis-je éligible ?

Pour être éligible, vous devez, **le jour de l'assemblée générale annuelle**,

- être une personne physique âgée de 18 ans ou plus;
- être membre de la caisse depuis au moins 90 jours;
- avoir un domicile, résider ou travailler au Québec ou dans l'un des groupes définis par la Caisse.

Vous devez également remplir les conditions décrites en annexe par la *Loi sur les coopératives de services financiers*, le *Code civil du Québec* et le *Règlement intérieur de la Caisse*.

### **DISPOSITIONS DU CODE DE DÉONTOLOGIE (CODE)**

Le Code prévoit des dispositions pour mitiger les risques de conflits d'intérêts et de bris de confidentialité liés à certaines situations.

#### **Fonction incompatible**

Une disposition du Code prévoit la possibilité que la candidature d'un membre puisse être refusée pour des raisons d'incompatibilité due à l'exercice d'une activité ou d'une fonction chez un concurrent du Mouvement Desjardins.

De plus, il est important de mentionner qu'il est de votre responsabilité de vous assurer que la fonction d'administrateur d'une caisse n'entre pas en conflit avec les encadrements (ex : lois, règlements, code de déontologie) qui régissent votre emploi ou vos occupations actuelles (membre d'un conseil d'administration d'une organisation, élu municipal, etc.).

#### **Inéligibilité des anciens employés**

Si vous êtes un ancien employé de la Caisse ou d'une Caisse qui s'est fusionnée à celle-ci, vous êtes inéligible à un poste au CA de cette Caisse.

Si vous êtes un ancien employé d'une autre composante du Mouvement Desjardins (caisse, centre, Fédération ou composante), vous êtes inéligible à siéger au CA d'une caisse pendant une période de cinq (5) ans à compter de la date effective de votre cessation d'emploi. Cette condition ne s'applique pas si vous avez cumulé sept cent vingt heures (720 h) de travail ou moins par année au sein d'une composante.

### **Inéligibilité des personnes en raison des liens familiaux**

Si vous êtes une personne dont le conjoint ou un membre de votre famille immédiate travaille ou siège au CA de la Caisse où vous souhaitez déposer votre candidature, vous êtes inéligible à un poste au CA.

Le Code définit la famille immédiate comme suit : « désigne, relativement à un administrateur ou un employé, son père, sa mère, son frère, sa sœur, son gendre, sa bru, son beau-père, sa belle-mère, son beau-frère ou sa belle-sœur, son enfant majeur ou l'enfant majeur de son conjoint, ainsi que toute autre personne habitant avec l'administrateur ou l'employé et ayant un lien de parenté avec lui. Pour les fins de l'application de cette règle, la notion de « famille immédiate » inclut aussi les petits-enfants et la notion de « conjoint » inclut l'une ou l'autre de deux personnes, de sexe différent ou de même sexe, qui se présente publiquement comme un couple.



## Comment puis-je soumettre ma candidature ?

Lors de la troisième semaine de janvier, les caisses Desjardins lancent leur **avis d'appel de candidature** en vue de pourvoir les sièges qui seront en élection à leur prochaine assemblée générale annuelle (AGA). Voici les étapes pour soumettre votre candidature :

- 1** Remplir de façon électronique le formulaire *Avis de candidature* qui est disponible sur le site Internet de votre Caisse au moment de l'appel de candidatures. Ce formulaire obligatoire comporte les sections suivantes :
  - a. la vérification de votre éligibilité et de votre probité;
  - b. la présentation de votre candidature qui doit être proposée par une personne majeure qui est membre de la même caisse que vous depuis au moins 90 jours;
  - c. les raisons motivant votre candidature (un texte d'environ 400 mots, selon l'espace prévu au formulaire *Avis de candidature*).
- 2** Joindre votre curriculum vitae.
- 3** Transmettre vos documents à la Caisse (par courriel, en personne ou par la poste) en respectant la date et l'heure limite indiquées dans l'appel de candidatures. Vous ne pouvez soumettre votre candidature que dans une seule caisse Desjardins du Québec à la fois.

Vous recevrez, par courriel, un accusé de réception dans les jours suivant la réception de votre candidature à la Caisse. Si votre candidature est éligible, vous devrez respecter les règles déterminées par la Caisse visant à encadrer la promotion des personnes candidates.



## Quelles sont les attentes du conseil d'administration et mes obligations ?

Pour contribuer pleinement à la gouvernance dans l'intérêt des membres, de la Caisse et du Mouvement Desjardins, tout membre du CA doit répondre à des attentes et à des obligations en lien avec ses responsabilités.

L'exercice de cette fonction exige :

- de faire preuve d'intégrité, de loyauté et de capacité à juger des informations soumises à son attention ;
- d'être à l'écoute des membres pour mieux comprendre leurs besoins et leurs attentes ;
- de veiller à l'administration saine et prudente de la Caisse dans le respect des responsabilités du CA et du Mouvement Desjardins, de même que des encadrements légaux et réglementaires ;
- de comprendre et de partager la vision de la Caisse et du Mouvement Desjardins, d'adhérer aux principes coopératifs et aux valeurs de Desjardins, et de s'engager à agir, en tout temps, dans le meilleur intérêt des membres actuels et futurs, celui de la Caisse et celui du Groupe coopératif 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 membre du CA doit également :

- assister aux réunions de façon assidue et bien se préparer afin de contribuer efficacement aux délibérations et à la prise de décision;
- démontrer des aptitudes à communiquer ses opinions lors des délibérations;
- faire preuve de solidarité à l'égard des décisions du conseil.

Enfin, il doit s'engager :

- à prendre connaissance du *Code de déontologie Desjardins* et s'y conformer;
- à participer à la démarche du profil collectif enrichi et à réaliser les formations obligatoires dans les délais prescrits pour contribuer pleinement aux travaux du CA ainsi que des comités dont il est membre;
- à utiliser les outils technologiques fournis par Desjardins et les applications numériques nécessaires à l'exercice de ses responsabilités;
- à assurer la sécurité des données de Desjardins et à participer aux réunions dans un environnement qui assure la confidentialité;
- à participer activement 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 Desjardins.





## Quelles sont les responsabilités du conseil d'administration ?

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 cohérence avec les 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 du Groupe coopératif Desjardins;
- 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 la direction générale de la Caisse, évalue sa performance et s'assure de l'application rigoureuse des encadrements et des programmes de gestion des ressources humaines;
- évalue sa performance, 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 Desjardins*.



Afin d'alimenter sa réflexion et d'optimiser ses travaux, le CA peut confier des mandats à des comités dont les principaux sont les suivants :

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

Son mandat 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**

Son mandat 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.

### **Comité responsable du mandat Coopération**

Son mandat est 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 proximité dans le milieu.



## Quelle est la charge de travail d'un membre du conseil ?

Le CA se réunit généralement une dizaine de fois par année et les comités aux trimestres ou selon les besoins. Des réunions peuvent se dérouler en mode virtuel, les membres du CA doivent donc avoir accès à un réseau internet adéquat.

Avant chaque rencontre, les administratrices et administrateurs doivent prendre connaissance de la documentation accessible à l'aide des outils fournis par la Caisse. Bien que le temps de préparation varie selon chacun, il faut prévoir quelques heures par réunion.

Enfin, en plus des réunions du CA et des comités de la caisse, le conseil s'attend à ce que les administratrices et administrateurs participent à différentes rencontres au sein du Mouvement telles que les conférences-web du président et chef de la direction et, s'ils sont délégués par leur conseil, à l'assemblée générale annuelle de la Fédération et autres rencontres de concertation.

La Caisse verse une rémunération aux membres du CA en reconnaissance de l'importance de leurs obligations et responsabilités. 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 *Code civil du Québec*

### Article 327

**327.** Sont inhabiles à être administrateurs les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis et les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction. (...)

# Extrait du *Règlement intérieur de la Caisse*

## QUALITÉS POUR ÊTRE MEMBRE D'UN CONSEIL

- 6.1** Sous réserves des exceptions prévues par la Loi, peut être membre d'un conseil toute personne physique qui est membre de la Caisse et qui :
- a. a le statut de résident permanent ou de citoyen canadien;
  - b. n'a jamais été exclue d'une caisse du Groupe coopératif Desjardins et
  - c. dans le cas d'un administrateur ayant effectué un mandat de trois (3) ans a complété le parcours de formation obligatoire disponible en date du 31 décembre de l'année qui précède l'assemblée générale au cours de laquelle il complétera son mandat.

**Pour toute question sur ces critères d'éligibilité, veuillez communiquer avec la direction générale de la Caisse.**