

Conseil de surveillance des normes actuarielles

Énoncé des procédures opérationnelles

Introduction

1. Le présent énoncé des procédures opérationnelles a été élaboré et adopté par le Conseil de surveillance des normes actuarielles (CSNA) conformément à son mandat. Dans l'exercice de ses responsabilités, le CSNA met en application les procédures énoncées ci-dessous.

Réunions

2. Le CSNA se réunit aussi souvent que nécessaire pour s'acquitter de ses responsabilités, soit habituellement trois fois par année.
3. Le CSNA et ses commissions peuvent tenir des réunions en personne ou par téléphone, par vidéoconférence ou d'autres moyens semblables.
4. Pour toutes les réunions du CSNA, le quorum est atteint lorsqu'une majorité des membres du CSNA est présente. Pour toutes les réunions d'une commission du CSNA, le quorum est atteint lorsqu'une majorité des membres de la commission est présente.

Vote

5. Chaque membre du CSNA, y compris le président, a droit à un vote. Le président a droit à un vote supplémentaire au besoin pour briser une égalité.
6. Toutes les décisions du CSNA sur une question donnée nécessitent le vote affirmatif d'une majorité simple de l'ensemble des membres du CSNA présents à la réunion. Toutes les décisions d'une commission du CSNA sur une question donnée nécessitent le vote affirmatif d'une majorité simple de l'ensemble des membres de la commission du CSNA présents à la réunion. L'approbation finale d'un document ayant fait l'objet de discussions et ayant été approuvé à l'occasion d'une réunion, sous réserve des révisions convenues, peut avoir lieu au moyen d'une circulation par la poste ou par courriel.

7. Tous les votes tenus lors de réunions du CSNA et de commissions du CSNA sont documentés dans les procès-verbaux. Ces derniers constituent la preuve des décisions du CSNA et de ses commissions.

Nomination des membres du CSNA et du CNA

8. Les membres du CSNA et du CNA sont choisis de manière à assurer une représentation équilibrée de compétences et d'expérience au sein de chacun des organismes afin qu'ils puissent atteindre leurs objectifs. Le CSNA maintient au sein de l'effectif de chaque organisme un équilibre raisonnable sur le plan géographique et sur celui du genre, de même qu'une représentation professionnelle équilibrée à l'intérieur de la profession actuarielle et à l'égard des autres professions intervenant dans les questions relatives aux rapports actuariels.
9. Le mandat des membres est organisé de manière à assurer le renouvellement fluide de l'effectif du CSNA et du CNA.
10. Chaque membre du CSNA (outre le président et le vice-président) est nommé pour un mandat de trois ans ou pour un mandat plus bref, selon ce que peut déterminer le CSNA. Le mandat des membres peut être reconduit à condition que la période globale au sein du CSNA ne dépasse pas six ans, en excluant les mandats à la présidence ou à la vice-présidence. Il est présumé que les membres effectuent habituellement deux mandats de trois ans.
11. Le président et le vice-président du CSNA sont nommés pour des mandats d'un à deux ans, lesquels peuvent être reconduits une fois. Le président et le vice-président peuvent siéger au CSNA pendant un maximum de dix années consécutives, y compris les mandats de simple membre du CSNA.
12. La Commission des mises en candidature du CSNA est chargée de repérer des candidats adéquats pour siéger au CSNA et au CNA et de formuler des recommandations à l'égard des nominations au CSNA.

13. Le président et le vice-président du CSNA sont nommés par le CSNA parmi ses membres sur la recommandation de la Commission des mises en candidature. Avant que la Commission des mises en candidature formule sa recommandation, un de ses membres consultera, à titre confidentiel, les membres du CSNA. En règle générale, on s'attend à ce que le vice-président succède au président lorsque le mandat de ce dernier prend fin.
14. Le président du CNA formule à la Commission des mises en candidature ses commentaires au sujet des candidats au CNA. À la suite de ces commentaires, la Commission des mises en candidature formule au CSNA ses recommandations concernant les nominations au CNA.

Commissions du CSNA

15. Le CSNA est habilité à créer une Commission des mises en candidature et d'autres commissions formées de ses membres lorsqu'il le juge approprié dans l'exercice de ses activités. Ces commissions n'ont pas le pouvoir de prendre des décisions au nom du CSNA et leur mandat ne consiste donc qu'à soumettre leurs constatations au CSNA et à lui formuler ses recommandations.
16. Le CSNA détermine le mandat de toutes les commissions formées de ses membres. Ces mandats énoncent, entre autres :
 - (a) la raison d'être, les objectifs et les responsabilités de la commission;
 - (b) la taille et la composition de son effectif, notamment l'amalgame d'expériences désiré et les modalités des nominations.
17. La nomination des présidents et des membres de toutes les commissions du CSNA est convenue entre le président et le vice-président du CSNA et le président de la Commission des mises en candidature.

Évaluation du rendement

18. Dans la conduite des évaluations du rendement du CNA, le CSNA se penche sur :

- (a) le processus d'élaboration des stratégies;
- (b) les procédures mises en œuvre par le CNA pour s'assurer d'élaborer des normes de haute qualité qui soient conformes à ses stratégies;
- (c) le rendement du président du CNA.

Communications

19. Le CSNA rend compte publiquement de ses activités au moins une fois par année. Des résumés des réunions du CSNA, à l'exception des séances tenues à huis clos, sont mis à la disposition du public. Au moins une fois l'an, le CSNA tient une réunion ouverte au public. La publication de renseignements et de documents sur le site Web du CSNA constitue son moyen de communication principal.

Fonctionnement

- 20. L'année de fonctionnement du CSNA se termine le 31 décembre de chaque année civile.
- 21. La langue de travail du CSNA est l'anglais, mais les communications écrites avec les intervenants sont fournies en anglais et en français. Le CSNA observe la politique sur le bilinguisme de l'Institut canadien des actuaires.

Confidentialité

- 22. Les membres du CSNA doivent maintenir la confidentialité des documents et des renseignements relatifs aux réunions, à moins que le CSNA ne décide de rendre publics certains documents ou renseignements.

Relations avec d'autres organismes

- 23. Le CSNA établit des relations avec le Conseil de surveillance de la normalisation comptable, le Conseil de surveillance de la normalisation en vérification et certification et d'autres organismes ayant une responsabilité de surveillance à l'égard d'éléments du système de

rapports financiers reposant sur le travail d'actuaire. Ces relations visent notamment ce qui suit :

- (a) discuter de questions, de difficultés et d'ordres du jour communs;
- (b) assurer une représentation et une communication appropriées entre les entités opérationnelles (le CNA, le Conseil des normes comptables, le Conseil sur la comptabilité dans le secteur public, le Conseil des normes d'audit et de certification, l'International Accounting Standards Board et la fonction de normalisation de l'Association actuarielle internationale.

- 24. Les relations avec d'autres organisations sont habituellement établies au moyen de discussions entre le président et le vice-président du CSNA et leurs homologues de ces autres organisations. Ces discussions ont lieu au moins une fois par année, dans la mesure du possible.
- 25. Le CSNA procède annuellement à l'examen d'une proposition budgétaire aux fins de ses dépenses et des activités de normalisation et passe en revue les résultats réels et les écarts.

Auto-évaluation

- 26. Le CSNA procède à une auto-évaluation annuelle afin de cerner dans ses politiques et pratiques opérationnelles, y compris ses rapports au public, les éléments susceptibles d'amélioration.

Approuvé par le CSNA le 4 avril 2017.

Approuvé par le Conseil d'administration de l'Institut canadien des actuaires le 27 septembre 2017.