



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

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

La Chambre de l'assurance de dommages (ChAD) a pour mission de protéger le public en veillant à la formation et à la déontologie des certifiés en assurance de dommages¹, soit les agents en assurance de dommages, les courtiers en assurances de dommages et les experts en sinistre. Pour ce faire, le CA surveille et encadre la poursuite de la mission de protection du public, met en œuvre les actions nécessaires à la pérennité de la ChAD et veille au respect des standards éthiques.

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 certifiés et à orienter les décisions de la ChAD, contribuant ainsi à l'avancement des pratiques professionnelles.

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

Les affaires de la ChAD sont administrées par un CA composé de 13 membres, dont cinq (5) membres sont nommés par le ministre des Finances du Québec (MFQ) et huit (8) autres membres sont issus de l'industrie et élus par les agents en assurance de dommages, les courtiers en assurance de dommages et les experts en sinistre².

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

Sommaire des rôles et responsabilités du CA³ :

- Le CA est l'instance décisionnelle supérieure de la ChAD en ce qui a trait aux décisions, aux orientations, à la planification et à l'évaluation au niveau stratégique;
- Il gouverne la ChAD selon les bonnes pratiques reconnues en matière de gouvernance. Il surveille la ChAD 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 ChAD;
- 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.

¹ Loi sur la distribution de produits et services financiers (art. 312), [D-9.2 - Loi sur la distribution de produits et services financiers \(gouv.qc.ca\)](#)

² Règlement Intérieur de la ChAD, art. 14, [chad-reglement-interieur-ca-20231025-ev.pdf](#)

³ Politique de gouvernance de la ChAD, art. 6 [chad-politique-de-gouvernance-ca-20221206-ev.pdf](#)



4. QUELS SONT LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEURS?

Le rôle d'un administrateur au sein du conseil est de contribuer à la réalisation de la mission de la ChAD, 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 ChAD 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 administrateurs⁴ :

- Agir honnêtement et loyalement, avec prudence, diligence et bonne foi, dans le meilleur intérêt de la ChAD;
- Se conformer au Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de la ChAD⁵;
- Être guidé par la protection du public et contribuer à la réalisation de la mission de la ChAD;
- Respecter les valeurs, les normes déontologiques et les orientations stratégiques adoptées par la ChAD;
- 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 ChAD, 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;
- Respecter l'horaire des réunions et prévenir le président du CA (ou du comité) et le secrétaire dès que possible d'un retard, d'une absence ou lorsqu'il doit quitter avant la fin de la réunion;
- Participer activement aux réunions du CA, aux réunions des comités, aux séances de planification stratégique de la ChAD, 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.

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.

⁴ Politique de gouvernance de la ChAD, art. 7

⁵ [chad-code-ethique-deontologie-adm-ca-20231025-ev.pdf](#)



Séances régulières

Le CA tient des séances aussi souvent que les intérêts de la ChAD l'exigent⁶. Bien que la fréquence des réunions varie, le CA a tenu au cours des dernières années, une moyenne de 6 réunions régulières annuellement. Ces réunions sont d'une durée de 5 heures, se tiennent en présentiel à Montréal aux bureaux de la ChAD (normalement de 9 h à 14 h) ou par visioconférence (Teams) si les circonstances le justifient⁷. Une des réunions annuelles peut se tenir dans une autre ville du Québec. Les frais de déplacement et d'hébergement sont couverts selon la *Politique sur les allocations des administrateurs du CA de la ChAD* (voir question 7).

Des formations annuelles s'ajoutent à l'ordre du jour de deux réunions régulières (printemps et automne), ce qui augmente leur durée de 2 à 3 heures.

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 réguliers du CA, selon leurs intérêts et sur recommandation du Comité de gouvernance, d'éthique et de ressources humaines :

- Comité de gouvernance, d'éthique et de ressources humaines (au moins 4 fois par année);
- Comité d'audit et des technologies (au moins 4 fois par année);
- Comité sur l'évolution de la pratique professionnelle (au moins 4 fois par année);
- Comité de nomination (1 à 3 fois par année);
- Comité d'appréciation et de développement du PDG (au moins 2 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);
- Recevoir la formation obligatoire sur les assises de la gouvernance (à moins de détenir déjà un certificat en gouvernance) dès le début de son mandat;
- S'attendre à s'impliquer au cours de son mandat, soit à titre de membre ou de président, aux différents comités réguliers ou comités spéciaux de la ChAD ;
- Prévoir consacrer annuellement au moins 100 heures aux affaires de la ChAD 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 Règlement Intérieur de la ChAD, art. 38a), [chad-reglement-interieur-ca-20231025-ev.pdf](#)

⁷ Règlement Intérieur de la ChAD, art. 38b)



6. QUELLE EST LA DURÉE DU MANDAT DES ADMINISTRATEURS?⁸

La durée du mandat des administrateurs issus de l'industrie (élus) est de trois (3) ans, renouvelable qu'une seule fois. Par ailleurs, un mandat peut-être plus court s'il s'agit d'un poste laissé vacant par un administrateur. Ainsi, le mandat est pour la durée non écoulée du poste à combler.

La durée du mandat des administrateurs indépendants nommés par le MFQ ne peut excéder trois (3) ans, renouvelable que deux (2) fois.

7. EST-CE QUE LES ADMINISTRATEURS SONT RÉMUNÉRÉS POUR LEUR IMPLICATION?

En vertu de la Loi⁹, les membres du CA de la ChAD ne sont pas rémunérés pour leurs fonctions d'administrateur.

Des allocations de présence sont offertes aux administrateurs indépendants conformément à la *Politique sur les allocations des administrateurs du CA de la ChAD*¹⁰. Cette Politique est en cours de révision par un comité du CA.

Tous les administrateurs ont droit au remboursement de leurs dépenses liées à leur fonction comme prévu à la Politique de remboursement des dépenses¹¹.

Il faut noter qu'aucune rémunération n'est offerte pour les journées de préparation et de lecture des dossiers ni pour le temps consacré aux déplacements.

8. QUELLES SONT LES CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ?

Un candidat doit respecter les conditions édictées par la Loi et déclarer sous serment, **ne pas**¹² :

- a. Avoir fait l'objet d'une décision ou d'une sanction imposée par le Bureau des services financiers, le Bureau de décision et de révision, le Tribunal administratif des marchés financiers ou l'Autorité des marchés financiers (l'Autorité);
- b. Avoir fait l'objet d'une décision de culpabilité par un comité de discipline ou un conseil de discipline;
- c. Être sous enquête au Bureau du syndic de la ChAD 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 de l'industrie de l'assurance de dommages 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 qu'un administrateur déjà en fonction;
- h. Être candidat ou avoir été élu à une élection municipale, provinciale ou fédérale.

⁸ Règlement Intérieur de la ChAD, art. 34 a) et b)

⁹ Loi sur la distribution de produits et services financiers (art. 299),

¹⁰ Politique sur les allocations des administrateurs du CA de la ChAD [chad-politique-dallocations-des-administrateurs-ca-20231025-ev.pdf](#)

¹¹ Politique sur le remboursement des dépenses de fonction des administrateurs, membres de comités et employés de la ChAD [chad-politique-de-remboursement-des-depenses-ca-20231212-3.pdf](#)

¹² Règlement Intérieur de la ChAD, art. 18)



Le candidat doit être qualifié de dirigeant certifié au sens du RI (*art. 1g, 15*) :

*Un dirigeant fait partie de la haute direction de l'entreprise. Il s'agit d'un **cadre supérieur qui jouit d'un important pouvoir décisionnel**, gère généralement du personnel-cadre (s'il existe de tels postes dans l'entreprise), et participe à l'élaboration des orientations et des décisions qui visent l'entreprise.*

*Le dirigeant doit avoir **au moins trois (3) années d'expérience en tant que dirigeant** dans l'industrie de l'assurance de dommages, consécutives ou non.*

9. 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 ChAD, notamment :

- Expériences au sein d'un CA
- Gouvernance et éthique
- Planification stratégique
- Comptabilité/Finance
- Gestion des risques
- Droit
- Ressources humaines (ex. : évolution/mutation culturelle, développement organisationnel)
- Communications/Marketing
- Médias sociaux
- Relations publiques et/ou gouvernementales
- Technologie/TI (ex. : Innovation/évolution technologique)
- Mission de Protection du public
- Assurance de dommages



Pour tout renseignement supplémentaire, vous pouvez communiquer avec la présidente du scrutin à elections@chad.qc.ca.