



Ontario

Deposit Insurance
Corporation of Ontario

Société ontarienne
d'assurance-dépôts

Guide de l'administrateur

Été 2009



Table des matières

Introduction.....	1
Fonctions et responsabilités de l'administrateur.....	2
Comités du conseil	4
Comprendre les distinctions entre le conseil d'administration et le personnel	5
Vos tâches d'administrateur	6
Assurance-responsabilité	7
Aide à la disposition des administrateurs	8
Secteur ontarien des caisses populaires et des credit unions.....	10
Cadre législatif du secteur ontarien	12
Gestion des risques dans votre caisse populaire.....	14
Gestion du risque d'entreprise.....	15
Règlement administratif n° 5 :	
Normes de saines pratiques commerciales et financières	16
Réunions du conseil d'administration.....	22
Rapports au conseil d'administration	23
Pouvoirs de la SOAD	24
Ordonnances de conformité	25
Articles importants de la Loi et des règlements.....	26
Glossaire.....	28

NOTE : Tous les mots du Glossaire sont marqués dans le document [en bleu](#).

NOTE : Afin de faciliter la lecture du présent guide, nous avons employé masculin comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.

[This document is also available in English.](#)

Introduction

L'administrateur d'une **caisse populaire** n'a pas la tâche facile, mais son travail est également fort passionnant. Il a pour mission de veiller à ce que la caisse populaire demeure capable de répondre aux besoins en services financiers des sociétaires. Ces derniers comptent sur vous et sur vos confrères et consœurs pour aider votre établissement à relever les défis de l'avenir.

Le guide que vous tenez entre les mains a été préparé par la Société ontarienne d'assurance-dépôts (SOAD) afin d'aider l'administrateur à s'acquitter au mieux de ses tâches. Il vous expliquera quelles sont vos fonctions et responsabilités tout en vous donnant une idée de la meilleure façon de vous acquitter de vos obligations. Il décrit également les pratiques de gestion des risques à appliquer pour assurer un avenir solide à toutes les caisses populaires et credit unions de l'Ontario.

Le guide aborde sommairement les sujets suivants :

- les fonctions et les responsabilités de l'administrateur d'une caisse populaire;
- comment vous acquitter au mieux de vos tâches;
- les outils et les programmes qui existent pour vous aider;
- le secteur ontarien des caisses populaires et des **credit unions**;
- le cadre juridique du secteur;
- comment votre caisse populaire peut gérer le risque en se conformant au Règlement administratif n° 5 de la SOAD (Normes de saines pratiques commerciales et financières) et en mettant en œuvre un processus de gestion du risque d'entreprise;
- les pouvoirs de la SOAD.

Pour en savoir plus sur le rôle de l'administrateur, les programmes de la SOAD ou la gestion du risque, veuillez consulter notre site Web ou téléphoner à votre directeur régional ou à notre division Assurance et Gestion des risques au numéro sans frais suivant de la SOAD :

www.soad.com
Courriel: info@soad.com
1 800 268-6653

Fonctions et responsabilités de l'administrateur

Les fonctions et les responsabilités de l'administrateur sont décrites dans la *Loi de 1994 sur les caisses populaires et crédit unions de l'Ontario* (la Loi), dans les règlements pris en application de la Loi et dans le Règlement administratif n° 5 de la SOAD (Normes de saines pratiques commerciales et financières). Si vous avez des doutes concernant vos fonctions, adressez vous au président du conseil d'administration, au conseiller juridique de la caisse populaire, à la Commission des services financiers de l'Ontario (CSFO), à la fédération dont fait partie votre caisse populaire ou à votre avocat.

Comme le décrit la Loi, l'administrateur particulier assume les responsabilités suivantes :

- s'acquitter de ses tâches de façon honnête, de bonne foi et en ayant à cœur l'intérêt de la caisse populaire;
- faire preuve de la prudence, de la diligence et des compétences qui caractériseraient une personne raisonnablement avisée qui exercerait les mêmes fonctions dans des circonstances comparables;
- préserver le caractère confidentiel de l'ensemble des transactions effectuées par les sociétaires et par l'établissement, sauf dans la mesure où une divulgation serait permise par la loi;
- déclarer au conseil d'administration les cas de conflit en puissance entre ses intérêts personnels et ceux de la caisse populaire et, dans la plupart des cas, s'abstenir de voter sur des contrats importants dans lesquels il a un intérêt personnel;
- respecter tous les articles applicables de la Loi et de ses règlements, les règlements administratifs de la SOAD, les statuts et les règlements administratifs de la caisse populaire et les autres lois applicables.

Le conseil d'administration dirige la gestion du fonctionnement et des affaires de la caisse populaire. En s'acquittant de ses responsabilités, ni le conseil ni un administrateur particulier ne doit gérer directement l'activité quotidienne de la caisse populaire ni y participer directement. Le conseil d'administration doit se réunir au moins tous les trimestres pour surveiller et évaluer la réalisation par la direction des objectifs opérationnels de la caisse populaire et le respect de ses politiques de gestion du risque.

Les fonctions suivantes, entre autres, relèvent de la compétence du conseil d'administration :

- fixer les objectifs opérationnels de l'établissement;
- examiner et, le cas échéant, approuver les politiques de l'établissement et son plan d'affaires annuel;
- veiller à ce que des cadres qualifiés et compétents soient nommés en vue de mettre en œuvre les techniques de mesure du risque et les procédures de gestion du risque appropriées;

-
- examiner et, le cas échéant, approuver les plans de vérification interne et externe;
 - examiner les rapports du comité de vérification et s'assurer que leurs recommandations sont mises en œuvre;
 - contrôler le rendement de la caisse populaire afin d'assurer le respect des politiques et du plan d'affaires annuel;
 - surveiller les rapports avec la collectivité et protéger les droits des sociétaires.

Le conseil d'administration délègue à la direction de la caisse populaire la responsabilité d'assurer le fonctionnement quotidien de celle-ci, notamment sous les aspects suivants :

- élaborer et recommander des politiques ainsi que le plan d'affaires annuel et les soumettre à l'approbation du conseil d'administration;
- communiquer les politiques et le plan d'affaires au personnel et aux bénévoles;
- mettre en œuvre les politiques et le plan d'affaires;
- recruter et former des employés qualifiés et compétents;
- mesurer le degré de risque occasionné par le fonctionnement de la caisse populaire au moyen d'un système de rapports approprié;
- gérer le risque afférent au fonctionnement de la caisse populaire par l'intermédiaire de procédures et de mesures correctives pertinentes.

Le conseil d'administration ne peut déléguer les responsabilités suivantes :

- pourvoir les postes vacants d'administrateur ou de membre du comité de vérification;
- nommer ou relever de ses fonctions un dirigeant ou un administrateur;
- nommer des signataires autorisés;
- adopter, modifier ou abroger des règlements;
- émettre des valeurs mobilières autrement que de la manière et selon les modalités autorisées par le conseil;
- autoriser le paiement d'une commission sur la vente d'actions;
- acheter, racheter ou acquérir par ailleurs des parts sociales d'adhésion émises par la caisse populaire;
- approuver les états financiers;
- autoriser l'achat, la vente, la prise en location, l'échange ou toute autre forme d'aliénation d'actifs corporels;
- déclarer des dividendes ou des ristournes;
- expulser un sociétaire.

Comités du conseil

Le conseil d'administration est tenu de mettre sur pied un **comité de vérification** composé d'au moins trois administrateurs qu'il désigne. Le comité de vérification entretient des rapports avec les vérificateurs internes et externes et formule des recommandations sur l'efficacité de l'environnement des contrôles internes de la caisse populaire. Il doit se réunir au moins tous les trimestres. L'article 27 du Règlement et le Guide du comité de vérification, publié par la SOAD et à consulter sur son site Web à l'adresse www.soad.com, énoncent d'autres exigences auxquelles le comité de vérification doit se conformer.

Le **conseil d'administration** peut également mettre sur pied d'autres comités facultatifs chargés de l'aider à s'acquitter de ses responsabilités, notamment un comité exécutif et des comités de gouvernance, de la gestion des risques, de gestion de l'actif et du passif, du crédit, des finances et du budget, de la planification à long terme, des ressources humaines et des mises en candidature.

Comprendre les distinctions entre le conseil d'administration et le personnel

Les principales distinctions entre les membres du conseil d'administration et les membres du personnel sont résumées ci-dessous.

Les membres du conseil d'administration	Les membres du personnel
sont des bénévoles	sont rémunérés
sont élus et/ou nommés	sont embauchés
élaborent des politiques	recommandent et mettent en œuvre des politiques et exercent leur activité dans les limites de celles-ci
confèrent des pouvoirs au personnel	sont habilités à assurer le fonctionnement de la caisse populaire
sont principalement chargés d'établir l'orientation de la caisse populaire	se concentrent sur l'activité et l'administration courantes
sont des défenseurs	fournissent de l'information, des statistiques et des documents de référence
surveillent les résultats d'exploitation et les plans d'affaires	fixent les objectifs opérationnels, les budgets et les activités
surveillent le respect des politiques et de la législation	établissent des processus de contrôle interne

Comprendre la « filière hiérarchique »

Chaîne de commandement

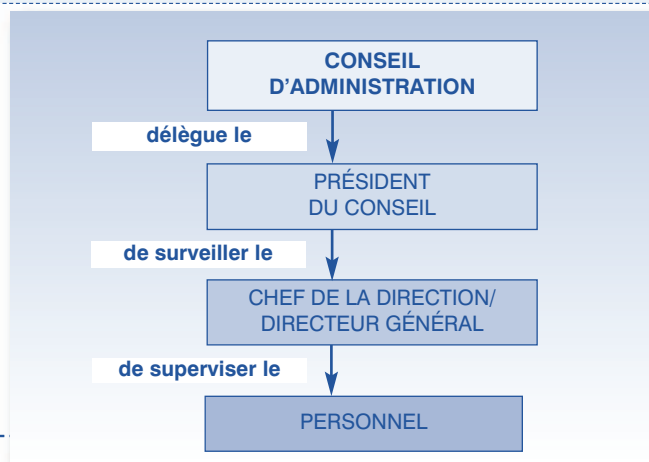
Selon le principe de la « filière hiérarchique », **une personne ne doit relever que d'un seul superviseur**. La direction du personnel par plusieurs personnes peut provoquer rapidement de la confusion. Diverses interprétations d'une politique et l'attribution de tâches variées peuvent très bien placer les membres de l'équipe en situation de conflit.

Seul le président du conseil doit diriger le chef de la direction/directeur général.

Les administrateurs ne doivent pas diriger les membres du personnel

Le rendement du personnel incombe au chef de la direction/directeur général, qui a également pour tâche d'embaucher les employés et de mettre fin à leur emploi, en plus de les diriger, ce qui n'empêche pas le conseil d'intervenir là où un appel ou un grief n'a pu être résolu au niveau du personnel.

Le respect de la structure de coordination aide à préserver les structures de coordination, les responsabilités et les communications.



Vos tâches d'administrateur

L'administrateur rend de précieux services à la caisse populaire et aux autres sociétaires. En effet, les sociétaires de la caisse lui confient la responsabilité de surveiller celle-ci. Voici ce que vous pouvez faire pour vous acquitter au mieux de vos fonctions :

- participer à la formation prescrite par la caisse populaire;
- assister régulièrement aux réunions du conseil d'administration et vous préparer pour les réunions en examinant la documentation fournie par la direction;
- participer aux réunions du conseil d'administration; poser des questions aux membres de la direction afin de bien comprendre leurs rapports et leurs actes; demander des explications approfondies si l'information fournie n'est pas suffisante pour prendre une décision éclairée; être prêt à reporter une décision à une date ultérieure en attendant d'avoir obtenu les renseignements nécessaires;
- vous assurer que toutes les décisions du conseil d'administration sont prises dans le meilleur intérêt de la caisse populaire;
- vous assurer que les membres de la direction élaborent et soumettent à l'approbation du conseil d'administration toutes les politiques et les procédures qui sont prévues par la *Loi sur les caisses populaires et les crédit unions* et par le [Règlement administratif n° 5 de la soda](#), [Normes de saines pratiques commerciales et financières](#);
- veiller à ce qu'un cadre pertinent de gestion du risque d'entreprise ait été établi en fonction de la taille et de la complexité de la caisse populaire;
- bien comprendre les restrictions qui limitent les pouvoirs de la caisse populaire d'après la Loi et les règlements aussi bien que les règlements administratifs, les articles constitutifs et les politiques de la caisse populaire, et vous assurer que la caisse ne dépasse pas les limites prévues;
- veiller à ce que les décisions controversées concernant les conflits d'intérêts soient bien documentées;
- vous tenir au courant des poursuites intentées par ou contre la caisse populaire;
- examiner les rapports d'examen et autres établis par des tiers, les rapports de la fédération et ceux des vérificateurs externes, afin de relever et de combler les lacunes dans le fonctionnement de la caisse et d'assurer le meilleur rendement possible (voir la liste des rapports adressés au conseil d'administration à la page 23);
- vous mettre d'accord avec les autres administrateurs avant de commenter en public des questions controversées qui touchent à la caisse populaire.

Assurance-responsabilité

En suivant les conseils donnés ci-dessous et en agissant de façon honnête de manière à servir les intérêts de votre caisse populaire, vous vous acquitterez au mieux des tâches décrites dans la *Loi sur les caisses populaires et les credit unions* et le Règlement administratif n° 5 de la SOAD.

L'administrateur d'une caisse populaire s'est conformé aux exigences de la Loi et des règlements aussi bien qu'à celles des statuts constitutifs et des règlements administratifs de la caisse populaire s'il a fait preuve du soin, de la diligence et du savoir-faire attendus d'une [personne raisonnablement avisée](#) dans des circonstances comparables. Assurez-vous également que votre nom est inscrit dans le procès verbal si vous vous abstenez de voter ou si vous votez contre une motion ou une résolution du conseil, et conservez des notes faisant état de toutes les réunions et de la correspondance fidèle des procès verbaux et des propos tenus aux réunions.

Les administrateurs qui ne s'acquittent pas correctement de leurs tâches ou qui commettent des actes illégaux pouvant nuire à la caisse populaire risquent d'être congédiés par le conseil d'administration ou expulsés de la caisse. Ils pourraient également être tenus de verser des dommages-intérêts à la caisse et même être condamnés à payer une amende ou à purger une peine de prison s'ils sont trouvés coupables d'une infraction à la Loi.

Pour vous protéger contre le risque d'engager votre responsabilité, il vous est possible de souscrire une [assurance-responsabilité d'administrateur](#) (voir à ce propos les articles 152 à 156 de la Loi). Il vous est recommandé de communiquer avec la fédération dont fait partie votre caisse populaire ou votre assureur pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet.

Aide à la disposition des administrateurs

De la part de la SOAD

Outre le présent guide, la SOAD a conçu des outils qui devraient aider les administrateurs à s'acquitter de leurs fonctions et responsabilités. Les outils suivants leur sont fournis gratuitement, à eux et à leur caisse, et ils sont disponibles sur le site Web de la SOAD (www.soad.com) :

- Les **guides de travail pour l'auto-évaluation** sont des outils qui permettent au conseil d'administration et à la direction d'évaluer l'efficacité des pratiques opérationnelles et financières de la caisse populaire et le respect du Règlement administratif n° 5 de la SOAD. Des guides types ont été établis qui peuvent être modifiés pour répondre aux besoins des caisses populaires particulières. Des guides distincts ont été conçus à l'intention du conseil d'administration et de la direction.
- Le **Manuel de référence des saines pratiques commerciales et financières** aide le conseil et la direction à respecter le Règlement administratif n° 5 de la SOAD. Il décrit la portée et la teneur des politiques et des procédures du conseil, explique des techniques de mesure des risques et propose des stratégies susceptibles d'améliorer le rendement et de réduire les risques.
- Le **Guide du comité de vérification** explique à l'administrateur les tâches et les responsabilités dont il devra s'acquitter s'il est nommé au comité de vérification de la caisse populaire. Il complète l'explication des fonctions du comité de vérification décrites à l'article 27 du Règlement.

De la part du secteur

D'autres organismes membres du secteur des caisses populaires et des credit unions offrent également des services d'aide et de formation aux administrateurs :

- **CUSource** : Le **Credit Union Directors Achievement (CUDA) Program** (programme d'excellence pour les administrateurs de credit unions) est un programme d'information et d'orientation reconnu à l'échelle nationale et conçu expressément pour les administrateurs de credit unions. Le programme et les cours CUDA© sont offerts dans chaque province par le CUSource Credit Union Knowledge Network, filiale en propriété exclusive de la Credit Union Central of Canada. Le CUSource Credit Union Knowledge Network offre des programmes d'apprentissage, met en commun de l'information et propose des services de gestion de carrière et de perfectionnement stratégique des employés et des administrateurs au profit du secteur canadien des credit unions. Le bureau régional de l'Ontario est situé à Toronto, et son numéro est le 1 800 267 2842. Vous pouvez également consulter son site Web à l'adresse www.cusource.ca. Le programme CUDA à trois paliers conjugue cours en ligne et ateliers avec animateurs. Il comprend également un programme de simulation qui offre aux administrateurs l'occasion de mettre en application leurs compétences en gouvernance. Il aide tout particulièrement les nouveaux administrateurs à comprendre leur rôle grâce à des thèmes tels rôles et responsabilités, le contexte juridique, les états financiers et la surveillance du rendement. D'autres cours exposent les administrateurs à des questions d'actualité et prennent appui sur leurs connaissances et leurs compétences de base en gouvernance. Ils traitent, notamment, de la planification stratégique, du rôle du comité de vérification, du recrutement de membres de la direction, de la relève des dirigeants, de la gestion du risque d'entreprise, des signaux d'alerte en matière financière et de la constitution du conseil d'administration, pour ne nommer que ceux-là. Au terme du programme, les administrateurs peuvent choisir de passer un examen en vue d'obtenir le titre d'Accredited Canadian Credit Union Director.
- **Credit Union Directors of Ontario (CUDO)** tient un forum annuel sur des sujets d'actualité et d'autres thèmes pouvant intéresser les administrateurs de credit unions.
- **Central 1** propose un assortiment de cours destinés aux administrateurs et aux membres de comités de credit unions. Parmi les thèmes traités figurent les rôles et les responsabilités, la législation, la gestion et l'analyse financières, la planification stratégique, le crédit et la vérification.
- **L'Alliance des caisses populaires de l'Ontario limitée** offre tous les ans une séance de formation d'un jour qui procure aux nouveaux administrateurs l'occasion d'examiner leurs rôles et responsabilités et ceux des membres de comités.
- **La Fédération des caisses populaires de l'Ontario Inc.** propose divers cours sur des questions intéressant les administrateurs, les directeurs généraux et le personnel.

Secteur ontarien des caisses populaires et des credit unions

Les caisses populaires offrent toute une gamme de services financiers aux particuliers, aux PME, aux sociétés et aux institutions de l'Ontario. Elles sont constituées de personnes ayant un intérêt commun, que ce soit l'appartenance à une certaine collectivité ou ethnie, la langue, la confession ou le lieu de travail. Étant des coopératives, les caisses populaires appartiennent entièrement à leurs sociétaires, et elles sont régies par un conseil d'administration recruté parmi les sociétaires. Contrairement aux banques, sous réglementation fédérale, les caisses populaires exercent leur activité sous une licence provinciale, et leurs dépôts sont assurés par la SOAD.

Plusieurs organismes servent, réglementent ou soutiennent les caisses populaires de l'Ontario :

- **Commission des services financiers de l'Ontario (CSFO)** : La CSFO est une commission relevant du gouvernement provincial qui réglemente les établissements financiers constitués à l'échelon provincial, dont les caisses populaires. Elle est principalement chargée de la réglementation du marché en ce qui a trait à l'établissement et aux pratiques institutionnelles des caisses populaires. La CSFO approuve la constitution en société et la fusion des caisses populaires et surveille le respect des limites des responsabilités et des pouvoirs commerciaux prescrits.
- **Société ontarienne d'assurance-dépôts (SOAD)** : La SOAD est un organisme qui relève du gouvernement provincial. Elle rend compte au gouvernement de l'Ontario de la protection des dépôts admissibles confiés aux caisses populaires de l'Ontario. L'assurance dépôts s'inscrit dans le cadre d'un programme intégré de protection des déposants reposant sur une loi provinciale, au profit de toutes les caisses populaires de l'Ontario. Dans l'exécution de son mandat, la SOAD veille également au respect des dispositions de la Loi en matière de solvabilité, des exigences relatives au capital, à la liquidité, aux prêts et aux placements de la caisse, aussi bien que de saines pratiques commerciales et financières. En s'acquittant de ses responsabilités, la SOAD analyse régulièrement les résultats de l'évaluation des risques et effectue des examens périodiques sur place des pratiques de gestion des risques et de conformité des caisses populaires.
- **Fédérations** : Certaines caisses populaires font partie d'une fédération provinciale, soit des associations constituées à l'échelon provincial qui font office à la fois de banques centrales et d'associations professionnelles pour leurs membres. Elles offrent également à leurs membres l'accès à des réserves de liquidités, à des services de formation, de consultation et autres. Les deux fédérations de l'Ontario sont L'Alliance des caisses populaires de l'Ontario (L'Alliance) et la Fédération des caisses populaires de l'Ontario (la Fédération).

-
- **Central 1 Credit Union of Ontario** : La majorité des credit unions de l'Ontario appartiennent à Central 1 Credit Union, qui offre des services comparables à ceux des fédérations.
 - **Association of Credit Unions of Ontario** : Cette association professionnelle représente un groupe de credit unions qui ne sont affiliées à aucune fédération et exerce des pressions auprès des organismes de réglementation et d'autres parties intéressées pour leur compte.
 - **Centrale des caisses de crédit du Canada (CCCC)** : La CCCC est un regroupement national de fédérations et de coopératives provinciales. Elle gère le système national des liquidités, joue le rôle de porte parole du mouvement auprès du gouvernement fédéral et constitue l'association professionnelle nationale.
 - **Confédération Desjardins** : La Confédération est la fédération des caisses populaires du Québec. Elle est également affiliée à la Fédération de l'Ontario.
 - **Credit Union Insurance Services (CUIS)** : Les CUIS offrent aux credit unions de l'Ontario des produits et des services d'assurance, telles l'assurance sur les biens et l'assurance risques divers. Il s'agit d'une coentreprise du Co-operators Insurance Group et des Credit Union Members' Insurance Societies (CUMIS).
 - **The Credit Union Bonding Program (TCUBP)** : TCUBP offre une assurance-caution aux credit unions de l'Ontario. Il s'agit d'une entreprise du Co-operators Insurance Group et du CUMIS Group Limited.
 - **Vérificateurs externes** : Ces derniers sont des comptables professionnels qui expriment une opinion sur les états financiers de la caisse populaire et s'acquittent d'autres tâches de vérification ou de comptabilité.
 - **Autres organismes** : Divers organismes provinciaux ou nationaux représentent différents groupes de credit unions ou de professionnels du mouvement, par exemple les Credit Union Directors of Ontario (CUDO), l'Ontario Association of Small Credit Unions et l'Advisory Council of Smaller Credit Unions, mis sur pied par Central 1 à l'intention de ses membres.

Cadre législatif du secteur ontarien

Les caisses populaires de l'Ontario relèvent principalement de la Loi et de ses règlements. Leurs pouvoirs sont également assujettis aux règlements administratifs de la SOAD aussi bien qu'à leurs propres règlements administratifs et statuts constitutifs. Les autres lois provinciales et fédérales, tout comme la common law, leur imposent d'autres droits et obligations. Nous décrivons brièvement ci-dessous les différentes composantes de leur cadre législatif.

Il incombe au ministère des Finances d'établir des politiques et des mesures législatives. Il demande et recueille régulièrement des commentaires sur des questions se rapportant aux politiques et recommande la modification de la législation en vigueur pour répondre aux besoins en évolution de la province, des consommateurs, du secteur et d'autres parties intéressées.

La CSFO a pour principale fonction de régler le marché en ce qu'il a trait aux pratiques institutionnelles et commerciales. La fonction première de la SOAD consiste à fournir un programme d'assurance-dépôts et d'évaluer la qualité des pratiques de gestion des risques et la conformité avec les exigences de la Loi et des règlements.

Le lecteur trouvera en pages 26 et 27 la liste des principales dispositions de la Loi et des règlements.

Règlements administratifs de la SOAD

Trois des règlements administratifs de la SOAD touchent directement aux caisses populaires de l'Ontario :

- Le **Règlement administratif n° 3** fixe la couverture de l'assurance-dépôts et décrit la publicité que peuvent faire les caisses à ce sujet.
- Le **Règlement administratif n° 5** prescrit des normes de saines pratiques commerciales et financières à appliquer par les caisses populaires, dont des politiques et des procédures de gestion du risque. Il définit le rôle du conseil d'administration et de la direction dans la mise en œuvre de saines pratiques commerciales et financières.
- Le **Règlement administratif n° 6** donne des directives sur la manière de déclarer et de comptabiliser les prêts douteux, conformément au chapitre 3025 du Manuel de l'Institut Canadien des Comptables Agréés. Le Manuel énonce les principes comptables généralement reconnus (PCGR) que toutes les sociétés publiques, caisses populaires y compris, sont tenues d'appliquer. Un guide d'application du Règlement n° 6 fournit des consignes détaillées sur les prêts douteux ainsi que sur les provisions spécifiques et non spécifiques pour pertes sur prêts.

Règlements administratifs, statuts constitutifs et droits de prêt et de placement des caisses populaires

Les statuts constitutifs et les règlements administratifs de la caisse populaire déterminent dans une large mesure ce qu'elle peut et ne peut pas faire : conditions à remplir pour devenir sociétaire, mode de répartition de ses bénéfices, types de prêts qu'elle peut octroyer. Il incombe aux administrateurs de veiller à ce que la caisse populaire et le conseil respectent les règlements administratifs et les statuts constitutifs. La Loi et les règlements définissent le pouvoir de la caisse de consentir des prêts et d'engager des placements. Si une caisse ou son personnel déroge aux dispositions des pouvoirs de prêt et de placement, la SOAD peut les limiter ou les révoquer.

Autres textes législatifs

Le conseil d'administration peut être tenu responsable de tout acte illégal commis par une caisse populaire. Voici un aperçu des lois applicables :

- La **Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (LPRPDE)** exige que la caisse populaire désigne un agent de protection de la vie privée et se conforme à la législation sur le respect de la vie privée lorsqu'elle recueille, utilise et divulgue des renseignements personnels sur ses sociétaires et ses employés ainsi que des renseignements obtenus dans le cours normal de ses activités.
- La **Loi sur les renseignements concernant le consommateur** garantit la communication de renseignements pertinents aux sociétaires au sujet des produits et services des caisses populaires.
- La **Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes** exige de la caisse populaire qu'elle désigne un agent de la conformité et met en œuvre un régime de déclaration obligatoire des grandes opérations financières douteuses.
- La **Loi sur la faillite et l'insolvabilité** oblige les caisses populaires à respecter les droits des débiteurs et des créanciers lors de la liquidation des biens du failli ainsi que la législation provinciale de la protection des créanciers.
- Le **Code des droits de la personne de l'Ontario** traite de la discrimination à l'encontre des employés et des candidats à l'emploi.
- La **Loi sur l'équité salariale** demande que les membres du personnel et les dirigeants reçoivent une rémunération équitable.
- La **Loi sur l'impôt santé des employeurs** exige des caisses populaires qu'elles versent l'impôt santé.
- La **Loi de l'impôt sur le revenu**, le **Régime de pensions du Canada** et la **Loi sur l'assurance-emploi** exigent que les caisses populaires payent leurs impôts sur le revenu ainsi que les cotisations au Régime de pensions du Canada et à l'assurance-emploi.
- La **Loi sur les normes d'emploi** exige que les caisses populaires respectent des normes d'emploi équitables.
- La **Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario** décrit les obligations des employeurs relatives à la santé et à la sécurité des employés en milieu de travail.
- Le **droit de l'emploi** régit les situations tels le renvoi injustifié et le non respect du préavis prévu.

Gestion des risques dans votre caisse populaire

De par sa nature même, votre caisse populaire accepte et gère les risques dans le cours normal de ses affaires. L'acceptation des dépôts des sociétaires, l'octroi de prêts à ces derniers, l'établissement des taux d'intérêt sur l'épargne et le crédit aussi bien que les décisions de placement appellent tous des choix et occasionnent donc des risques.

Il vous incombe d'assurer la gestion des risques et de veiller à ce que la caisse populaire tire de ses placements un rendement raisonnable qui couvre ses charges et procure aux sociétaires des bénéfices appropriées. Votre caisse populaire ne peut éviter les risques financiers et autres, mais le conseil et la direction peuvent les gérer efficacement et les réduire en se prévalant de pratiques saines.

Toutes les caisses populaires sont tenues de respecter le Règlement administratif n° 5. Le règlement précité a été établi expressément pour aider les caisses populaires à gérer leurs principaux risques commerciaux et financiers. Il fixe les exigences minimales de gestion de secteurs de risque particuliers et prescrit les quatre tâches de nature générale décrites ci-dessous.

- **Établissement et examen des politiques :** Chaque caisse populaire est tenue d'établir des politiques limitant le type de risque commercial qu'elle assumera et son ampleur. La direction collabore au processus en formulant et en recommandant les changements qu'il est nécessaire d'apporter aux politiques pour tenir compte de l'évolution du contexte de l'activité commerciale et du risque de la caisse et le soumet à l'examen et à l'approbation du conseil d'administration. On attend des administrateurs qu'ils agissent prudemment et avec sérieux afin de garantir que les politiques continuent de viser les risques d'importance auxquels la caisse populaire est exposée et demeurent conformes à la Loi, aux règlements et aux normes de saines pratiques commerciales et financières de la SOAD.
- **Planification :** La caisse populaire se soumet à un processus de planification annuel qui débouche sur un plan d'affaires. Le plan fixe les buts et les objectifs de l'établissement, y compris des cibles de rendement et de tolérance au risque garantes de son succès à long terme. Le plan et le budget annuels sont examinés et approuvés, selon le cas, par le conseil d'administration.
- **Mesure des risques :** La caisse populaire utilise un système de rapports afin de mesurer le rendement et le risque commercial et de comparer les résultats obtenus au plan d'affaires et aux tendances historiques. Grâce au système, l'établissement évalue son rendement et réagit aux écarts par rapport au plan. Le conseil d'administration doit examiner les résultats et les tendances, en discuter et confirmer, selon le cas, les initiatives et les plans visant à combler tout écart important.
- **Gestion des risques :** La caisse populaire gère les risques en appliquant des procédures qui comprennent des mesures correctives en cas de risque élevé ou de mauvais rendement. Le conseil d'administration doit surveiller les résolutions et les initiatives visant à combler tout écart important.

Gestion du risque d'entreprise

Outre les exigences minimales du Règlement administratif n° 5, les caisses populaires doivent établir un cadre approprié de gestion du risque d'entreprise qui englobe tous les secteurs dans lesquels les risques sont susceptibles de se manifester, y compris le risque d'exploitation, le risque juridique et le risque d'atteinte à la réputation.

La gestion du risque d'entreprise (GRE) est un processus qui :

- aide la caisse populaire à recenser et à gérer tous les risques internes et externes importants susceptibles d'influer sur son rendement, sa réputation et sa viabilité;
- fonde le processus décisionnel de la caisse populaire, allant de l'élaboration de sa stratégie à son activité courante d'exploitation, de présentation de l'information et de conformité;
- vise à optimiser la gestion du risque en équilibrant le coût du risque et le coût du contrôle dans tous les secteurs de la caisse populaire où le risque est susceptible de se manifester, et à assurer ainsi la réalisation des objectifs organisationnels.

Idéalement, le personnel, la direction et le conseil d'administration doivent participer au processus, recenser tous les secteurs de risque de la caisse et évaluer sa tolérance au risque. Grâce à la mise en œuvre d'un processus de GRE, le conseil peut se concentrer sur les risques importants et les tendances des risques qui annoncent des problèmes qui se manifesteront à défaut de nouvelles stratégies. Le conseil doit faire l'essai régulièrement d'un processus efficace de GRE pour confirmer qu'il est suffisamment robuste et que la direction et le conseil même se fient à des paramètres cohérents.

Notre site Web offre de plus amples renseignements sur la GRE.

Règlement administratif n° 5 : Normes de saines pratiques commerciales et financières

Le Règlement administratif n° 5 de la SOAD prévoit sept normes de saines pratiques commerciales et financières. Les normes décrivent les principaux facteurs dont chaque caisse populaire doit tenir compte lorsqu'elle élabore des politiques et des procédures. Le texte qui suit offre un aperçu des normes et de l'importance qu'elles présentent pour vous en votre qualité d'administrateur. Les guides de travail d'auto évaluation types et le Manuel de référence des saines pratiques commerciales et financières (le Manuel de référence) donnent d'autres consignes sur les normes. Le Manuel de référence précise également la portée et la teneur des politiques et des procédures du conseil et décrit des techniques de mesure des risques et des stratégies d'amélioration du rendement et de réduction des risques.

1. Gouvernance

Le conseil d'administration est chargé, en dernier ressort, de s'assurer que la caisse populaire mène ses activités de façon sécuritaire et prudente et respecte les normes de saines pratiques commerciales et financières. En s'acquittant de ses responsabilités, il doit s'inspirer des principes coopératifs et veiller à ce que la caisse populaire fonctionne selon le mode coopératif. Il incombe à la direction de faire en sorte que la caisse populaire applique les processus, les procédures et les mesures de contrôle nécessaires pour gérer prudemment les risques et qu'elle fournisse en temps opportun au conseil d'administration des renseignements pertinents, exacts et complets qui lui permettent d'évaluer l'efficacité de la prise en charge des responsabilités déléguées.

1 a) Gouvernance : le conseil d'administration

Pour une saine pratique commerciale et financière, le conseil d'administration d'une caisse populaire doit comprendre les responsabilités de la caisse et les risques importants auxquels il s'expose, exercer son jugement de façon indépendante et évaluer régulièrement sa propre efficacité et celle de la direction.

Le soin, la diligence, la compétence et la prudence dont font preuve les administrateurs ont une influence déterminante sur la viabilité, la sécurité et la stabilité d'une caisse populaire et sur sa capacité de réaliser ses stratégies et ses objectifs commerciaux et d'inspirer confiance à ses sociétaires et déposants. La saine gouvernance pratiquée par le conseil d'administration comporte les activités essentielles suivantes :

- établir des politiques de gestion du risque appropriées et prudentes par rapport à chacune des normes et obtenir une assurance raisonnable que la caisse populaire s'y conforme relativement aux risques importants;
- fixer les responsabilités, les obligations redditionnelles et les pouvoirs de ses comités;
- établir des normes de déontologie et d'éthique;

-
- nommer des dirigeants qui possèdent les compétences et l'expérience nécessaires pour réaliser les objectifs du conseil;
 - fixer les objectifs commerciaux de la caisse populaire en fonction des principes du mode coopératif et approuver sa stratégie commerciale et ses plans d'affaires;
 - évaluer les résultats d'exploitation et les résultats financiers réels de la caisse populaire en regard de ses plans d'affaires;
 - évaluer l'efficacité de la direction.

1 b) Gouvernance : la direction

Pour une saine pratique commerciale et financière, la direction d'une caisse populaire doit faire en sorte que celle-ci ait en permanence des méthodes appropriées et efficaces de gestion du risque et de gestion stratégique.

La direction a pour responsabilités de réaliser les objectifs commerciaux du conseil d'administration, de contrôler l'activité quotidienne de la caisse et d'appliquer les politiques de gestion du risque approuvées par le conseil d'administration. La saine gouvernance assurée par la direction amène celle-ci à exercer les activités fondamentales suivantes :

- mettre en œuvre des politiques, des procédures et des contrôles appropriés et prudents de gestion du risque relativement à chacune des normes;
- élaborer et mettre en œuvre une stratégie commerciale et des plans d'affaires appropriés et prudents;
- adresser en temps opportun au conseil d'administration des rapports appropriés et exacts sur la mise en œuvre de la stratégie commerciale et des plans d'affaires de la caisse populaire et sur les risques importants susceptibles d'avoir une incidence sur les objectifs commerciaux.

2. Gestion du capital

Les caisses populaires doivent disposer de **capital**, qui constitue un tampon en période de difficulté économique et favorise la viabilité de la caisse. De plus, le capital permet à la caisse de donner suite aux nouveaux débouchés commerciaux et hausse sa compétitivité. Le conseil d'administration doit confirmer les besoins en capital de la caisse. Le volume de capital nécessaire variera en fonction du contexte commercial dans lequel la caisse exerce son activité et du degré de risque qu'elle est disposée à assumer.

Pour une saine pratique commerciale et financière, la caisse populaire doit disposer de politiques et de contrôles appropriés et prudents qui lui permettent de bien gérer le risque couru par son capital.

Parmi les moyens essentiels dont une caisse populaire doit se munir pour gérer son capital figure la mise en œuvre d'une politique qui englobe les facteurs suivants :

- la quantité, la qualité et la composition du capital requis, à proportion des risques inhérents à la caisse et des activités courantes et à venir;
- la distribution de dividendes et le rachat d'instruments de capital des sociétaires.

3. Gestion du risque de crédit

Une gestion réfléchie peut réduire au minimum le **risque de crédit** de la caisse populaire et rapporter, chemin faisant, un rendement raisonnable. La stabilité de votre caisse populaire est tributaire d'une bonne gestion de son risque de crédit. Les établissements financiers peuvent subir d'importantes pertes financières s'ils ne diversifient pas suffisamment leur portefeuille de prêts ou consentent de trop nombreux prêts à risque élevé.

Pour une saine pratique commerciale et financière, la caisse populaire doit disposer de politiques, de procédures et de contrôles appropriés et prudents qui lui permettent de gérer le risque de crédit au bilan et hors bilan.

Parmi les mesures essentielles à prendre pour gérer le risque de crédit figure la mise en œuvre d'une politique qui englobe les facteurs suivants :

- les types et les catégories d'instruments de crédit autorisés;
- les limites ou interdictions imposées aux risques de crédit, y compris la concentration;
- les critères d'évaluation et les exigences en matière de sûreté pour chacun des instruments de crédit autorisés;
- un système efficace d'évaluation du crédit;
- des niveaux prudents et bien définis de pouvoir décisionnel à exercer pour approuver, selon le cas, les risques de crédit;
- la gestion des prêts douteux ou en souffrance.

Le document intitulé « Note d'orientation – Prêts », à consulter sur le site Web de la SOAD, décrit les attentes relatives à la gestion prudente du risque de crédit.

4. Gestion du risque d'exploitation

Le risque d'exploitation est inhérent à toutes les opérations d'une caisse populaire, et il s'étend à de nombreux aspects de son activité courante. Le plus souvent, le risque d'exploitation est occasionné par des personnes, dont des employés, des processus, la technologie et des services extérieurs. La gestion de cette forme de risque (qui comprend des contrôles internes appropriés, la séparation des tâches et une fonction efficace de vérification interne) amène la direction de la caisse à établir des mesures préventives visant à limiter le risque d'erreurs, de fraude, de vol ou de détournement de fonds par des employés ou des fournisseurs.

Pour une saine pratique commerciale et financière, la caisse populaire doit disposer de politiques, de procédures et de contrôles appropriés et prudents qui lui permettent de gérer le risque d'exploitation.

Parmi les mesures essentielles à prendre pour gérer le risque d'exploitation figure la mise en œuvre d'une politique qui englobe les facteurs suivants :

- des niveaux décisionnels prudents et bien définis;
- l'exploitation d'un système intégré de gestion sécuritaire;
- le développement technologique et l'entretien;
- la protection des locaux, des biens et des documents importants de nature financière et autre de la caisse populaire;
- les plans antisinistre et de maintien des activités commerciales;
- les circonstances du recours à des services extérieurs;
- la surveillance des contrôles.

5. Gestion du risque de marché

Le conseil d'administration et la direction de votre caisse populaire doivent réfléchir soigneusement aux décisions qu'appelle la gestion de ses placements dans des instruments financiers et d'autres actifs. L'objectif visé est d'éviter le risque excessif et de tirer un rendement raisonnable des placements.

Pour une saine pratique commerciale et financière, la caisse populaire doit disposer de politiques, de procédures et de contrôles appropriés et prudents qui lui permettent de gérer le risque de marché au bilan et hors bilan.

Les mesures essentielles à prendre pour gérer le risque de marché comprennent la mise en œuvre d'une politique qui englobe les facteurs suivants :

- les types autorisés de placements, d'autres instruments financiers et d'actifs, leurs limites et leur degré de concentration acceptable;
- des niveaux décisionnels prudents et bien définis;
- le recensement, l'évaluation et la constatation écrite des lacunes du marché et l'adoption de mesures en conséquence.

Les caisses populaires de catégorie 1 ne peuvent effectuer que les placements prescrits dans le Règlement.

Le document intitulé « Note d'orientation – Placements », à consulter sur le site Web de la SOAD, énonce les attentes relatives à la gestion prudente du risque de marché à l'intention des caisses populaires de catégorie 2.

6. Gestion du risque structurel

Le risque structurel se rapporte à la variation des taux d'intérêt et de la composition des actifs et des passifs au bilan. La partie IX du Règlement offre de plus amples précisions et stipule les exigences relatives à la gestion du risque de taux d'intérêt. L'objectif visé est de gérer le risque en question d'une manière qui permet à une caisse populaire de répondre aux besoins de ses sociétaires tout en contribuant suffisamment au bénéfice net.

Pour une saine pratique commerciale et financière, la caisse populaire doit disposer de politiques, de procédures et de contrôles appropriés et prudents qui lui permettent de gérer le risque structurel au bilan et hors bilan.

Parmi les moyens essentiels à prendre pour gérer le risque structurel figure la mise en œuvre d'une politique qui englobe les facteurs suivants :

- les limites imposées à la composition et aux échéances du capital, des dépôts, des prêts et des placements, tels qu'ils figurent au bilan;
- les critères de tarification des dépôts et des prêts;
- les limites de l'exposition au risque de change;
- les limites de l'exposition à la fluctuation des taux d'intérêt;
- l'application de techniques efficaces de gestion du risque structurel de la caisse et d'évaluation de son incidence éventuelle dans le contexte actuel et dans des conditions raisonnablement prévisibles;
- le recours à l'analyse et aux conseils d'un expert pour l'acquisition de dérivés financiers.

Le document intitulé « Note d'orientation – Mesure et gestion du risque structurel (risque de taux d'intérêt) », à consulter sur le site Web de la SOAD, énonce les attentes relatives à la gestion prudente du risque structurel.

7. Gestion du risque de liquidité

Le conseil d'administration et le personnel de votre caisse populaire doivent gérer soigneusement les liquidités de la caisse, c'est à dire son accès à des espèces. La caisse doit pouvoir répondre à la demande de retraits d'espèces, honorer ses engagements financiers à l'égard des prêts et des lignes de crédit approuvés et couvrir les sorties de fonds prévues dans le cours de son activité.

Pour une saine pratique commerciale et financière, la caisse populaire doit disposer de politiques, de procédures et de contrôles appropriés et prudents qui lui permettent de gérer le risque de liquidité.

Parmi les moyens essentiels à prendre pour gérer les risques de liquidité figure la mise en œuvre d'une politique portant sur :

- des facteurs qui limitent les sources, la qualité et le montant des actifs liquides nécessaires pour répondre aux besoins en financement de l'activité courante et exceptionnelle, à savoir couvrir les demandes de retraits importants et satisfaire aux exigences de la réglementation.

Les caisses populaires de catégorie 1 sont tenues de respecter les règles régissant la gestion du risque de liquidité, qui fixent les niveaux de liquidité minimaux et définissent les types d'actifs qui peuvent servir pour répondre aux besoins en liquidité.

Le document intitulé « Note d'orientation – Liquidité », à consulter sur le site Web de la SOAD, énonce les attentes relatives à la gestion prudente du risque de liquidité auxquelles doivent répondre les caisses populaires de catégorie 2.

Auto évaluation

Chaque caisse populaire est tenue d'examiner et d'évaluer annuellement ses opérations et de soumettre à la SOAD une résolution de son conseil, dans la forme prescrite par la SOAD, qui confirme :

- que la direction a bien remis au conseil d'administration une lettre déclarative de responsabilités dans laquelle elle évalue son propre respect des normes de saines pratiques commerciales et financières;
- que le conseil d'administration connaît les normes de saines pratiques commerciales et financières et qu'il agit en conformité avec elles.

Les guides de travail d'auto évaluation types destinés au conseil d'administration contiennent :

- des outils à utiliser pour évaluer l'efficacité des pratiques d'administration, telles qu'elles sont décrites dans le Règlement administratif n° 5 de la SOAD, et consigner les progrès marqués envers le respect du règlement précité chaque année;
- les critères dont la SOAD se servira pour confirmer le respect par le conseil de la norme de gouvernance prévue par le Règlement administratif n° 5.

Les caisses populaires ne sont tenues ni de remplir un guide de travail ni de déposer un guide de travail rempli auprès de la SOAD. Elles peuvent concevoir leurs propres outils d'évaluation ou adapter les guides à leurs propres besoins.

Les guides de travail d'auto évaluation proposent un modèle de résolution du conseil et énoncent les exigences minimales de la SOAD. Il est loisible aux conseils d'administration des caisses d'adopter d'autres exigences minimales pour répondre à leurs propres besoins.

Réunions du conseil d'administration

Le conseil d'administration doit s'acquitter de ses responsabilités en élaborant un plan de travail approprié, en fixant des ordres du jour de ses réunions qui précisent la fréquence de divers points et en définissant les rapports périodiques qu'il s'attend à recevoir et à examiner. Les points à l'ordre du jour doivent être présentés de manière cohérente, et ceux qui appellent une décision doivent être distingués de ceux qui sont présentés à titre indicatif. Les documents à l'appui doivent être accessibles au moins une semaine avant une réunion pour que les administrateurs disposent de délais suffisants pour comprendre les questions en jeu et relever tout point important qui nécessite des éclaircissements.

L'équipe de direction participe aux réunions du conseil pour offrir des compléments d'information, commenter divers points et rapports présentés et répondre à toutes questions que soulève le conseil. Toutes les questions soulevées et examinées doivent faire l'objet de procès verbaux détaillés qui précisent en détail les approbations accordées et qui font état, le cas échéant, de commentaires ou de voix d'administrateurs dissidents.

La séance « à huis clos » (c. à d. tenue en l'absence de la direction) est une partie importante de la réunion du conseil d'administration, et elle doit avoir lieu régulièrement, soit avant, soit après la réunion ordinaire. Elle permet aux administrateurs de traiter de questions confidentielles exclues des opérations normales, par exemple une évaluation effectuée par le conseil, le rendement et la rémunération du chef de la direction, des accusations portées par un dénonciateur.

Le conseil a également la possibilité d'inviter des tiers (avocats, comptables, vérificateurs internes ou externes et autres) à assister à une réunion pour y offrir des conseils. Leur présence facilite l'orientation des administrateurs, leur permet de discuter de questions actuelles et émergentes relatives aux risques et de poser des questions concernant des points prévus à l'ordre du jour dans un contexte sans formalité. Cela favorise la collaboration des administrateurs, resserre leurs relations et leur permet de mettre en commun leurs connaissances et leur expérience et de réunir un consensus sur toute question potentiellement controversée.

Par ailleurs, la tenue d'une séance à huis clos peut accroître l'efficacité et l'efficience de la réunion du conseil. Un ordre du jour auquel contribuent tous les administrateurs doit être dressé avant chaque réunion.

Les procès verbaux des séances à huis clos et l'information sur les questions qui y sont discutées sont confidentiels et doivent être conservés par le président ou son délégué. Toutes décisions prises doivent être consignées dans un procès verbal. La direction doit recevoir une copie de l'ordre du jour de la séance à huis clos, après quoi le président ou son délégué le renseignera sur les questions qui y ont été discutées.

Rapports au conseil d'administration

Le conseil d'administration de votre caisse populaire, secondé par la direction, doit surveiller le rendement de la caisse et assurer le respect de ses politiques et de son plan d'affaires. Les rapports énumérés ci-dessous représentent le minimum d'information que vous devez vous attendre à examiner, à titre d'administrateur, pour contrôler rigoureusement le rendement de la caisse.

Rapport	Portée	Fréquence
Procès-verbaux	<ul style="list-style-type: none"> • Procès-verbaux de réunions antérieures du conseil • Procès-verbaux de réunions de comités 	Chaque réunion du conseil
Gouvernance	<ul style="list-style-type: none"> • Respect du code de conduite • Rendement du directeur général • Rapport annuel sur les compétences et la qualité générales du personnel 	Annuel
Gestion du capital	Exigences en matière de rapports du Règlement administratif n° 5	Chaque réunion du conseil
Gestion du risque de crédit	Exigences en matière de rapports du Règlement administratif n° 5	Chaque réunion du conseil
Gestion du risque d'exploitation	Exigences en matière de rapports du Règlement administratif n° 5	Au moins trimestriel
Gestion du risque de marché	Exigences en matière de rapports du Règlement administratif n° 5	Chaque réunion du conseil
Gestion du risque structurel	<ul style="list-style-type: none"> • Exigences en matière de rapports du Règlement administratif n° 5 • Exigences réglementaires en matière de présentation de rapports (article 73 du Règlement 237/09) 	Chaque réunion du conseil
Gestion du risque de liquidité	Exigences en matière de rapports du Règlement administratif n° 5	Chaque réunion du conseil
Contrôles internes (établi par le comité de vérification)	<ul style="list-style-type: none"> • Efficacité des contrôles internes • Exigences réglementaires en matière de rapports de l'article 27 du Règlement 237/09 • Peut également comprendre, au besoin, le rapport du vérificateur interne 	Au moins trimestriel (Voir le Guide du comité de vérification)
Rapports d'autres comités	Activités et progrès du comité	Au besoin
Rapport du vérificateur externe	<ul style="list-style-type: none"> • Respect des principes comptables généralement reconnus (PCGR) • Rapport présenté en vertu de l'article 172 de la Loi (c. à d. lacunes des contrôles internes) 	Annuel
Rapports d'examen de la SOAD	<ul style="list-style-type: none"> • Respect de la réglementation • Évaluation du risque • Respect des saines pratiques commerciales et financières 	Tel que prescrit

Pouvoirs de la SOAD

La SOAD favorise la sécurité et la stabilité du secteur des caisses populaires de l'Ontario en recensant, en surveillant et en atténuant les risques. Il lui incombe de veiller à ce que les caisses populaires établissent et respectent de saines pratiques commerciales et financières.

La SOAD peut imposer à une caisse populaire qui déroge aux normes du Règlement administratif n° 5 des conditions à remplir pour être admissible à l'assurance-dépôts afin d'atténuer le risque qu'elle pose et de combler les lacunes constatées.

La SOAD peut émettre une **ordonnance de conformité** à une caisse populaire qui déroge sensiblement aux normes. L'ordonnance limite ou proscrit certaines activités jusqu'à ce que les lacunes en cause aient été comblées de manière appropriée.

Si la dérogation d'une caisse populaire au Règlement administratif n° 5 engendre un niveau de risque inacceptable, la SOAD peut lui ordonner de se soumettre à la **supervision**. Le cas échéant, la SOAD collabore étroitement avec son conseil d'administration afin de veiller à ce que les lacunes constatées soient comblées promptement.

Si une caisse populaire est fortement menacée de faillite, la SOAD peut placer sous son **d'administration**. Si tel est le cas, la SOAD en assume pleinement la direction et démet de ses fonctions le conseil d'administration. Le régime d'administration vise à protéger les déposants et à réduire au minimum, ce faisant, le risque que le fonds de réserve d'assurance-dépôts de la SOAD subisse des pertes.

De plus, les caisses populaires sont tenues de soumettre certaines transactions à l'approbation préalable de la SOAD, et celle-ci peut imposer des sanctions administratives en cas d'écarts par rapport aux exigences de la Loi.

Ordonnances de conformité

La SOAD peut délivrer une ordonnance de conformité si :

- la caisse populaire en cause ne respecte pas les exigences de la Loi et de ses règlements;
- la SOAD estime que les intérêts des sociétés, des actionnaires ou des déposants sont menacés;
- la SOAD juge nécessaire d'assurer la sécurité et l'intégrité financières de la caisse.

Chaque ordonnance de conformité mentionne les pouvoirs, l'analyse, les critères et les preuves sur lesquels la SOAD se fonde pour la délivrer. Elle précise également les conditions à remplir et les mesures à prendre pour assurer la conformité, le délai à respecter à cette fin et les conséquences que la caisse encourt si elle n'obtempère pas.

Avant de délivrer une ordonnance, la SOAD discutera des circonstances avec le conseil d'administration et fera tenir un préavis à la caisse. Une caisse populaire peut en appeler de toute ordonnance de conformité.

Le site Web de la SOAD décrit toutes les particularités des ordonnances de conformité.

Articles importants de la Loi et des règlements

Objet	Article de la Loi	Article du Règlement 237/09
Administrateurs		
Restriction au versement de dividendes	67	
Fausse déclaration dans une offre	82	
Qualification des administrateurs	91	
Disqualification des administrateurs	92	
Déclaration d'intérêts par des candidats	94.1	
Radiation d'un administrateur, y compris à cause de son absence régulière des réunions du conseil	99 à 100	
Fonctions des administrateurs (confidentialité, respect des lois, règles régissant les conflits d'intérêts)	142 à 149	
Exigence de cautionnement	151	29, 30
Responsabilité personnelle des administrateurs	152 à 155	
Assurance des administrateurs	156 à 158	
Transactions entre personnes assujetties à des restrictions, y compris prêts aux administrateurs	207 à 210	Partie X
Conseil d'administration		
Fonctions du conseil d'administration; établissement de politiques, de procédures et de règlements administratifs	104	25
Pouvoirs du conseil d'administration	105 à 108	
Assemblées annuelles et générales	212 à 215	26
Comités		
Mise sur pied de comités Pouvoirs et fonctions des comités de vérification	109 125-128	27
Fonctions des membres de comités (conformité, respect des lois, règles régissant les conflits d'intérêts)	142 à 149	

Objet	Article de la Loi	Article du Règlement 237/09
Caisse populaire		
Objets et pouvoirs	24 à 26	
Pouvoirs commerciaux de la caisse populaire	Partie VIII	Partie VII
Contrepartie des parts sociales, interdiction de prélever une commission sur la vente de parts	59	
Exigences relatives au capital et aux liquidités	84	15 à 23
Provision pour prêts douteux et autres réserves	90	24
Transactions entre parties assujetties à des restrictions	207	Partie X
Dirigeants		
Dirigeants désignés et secrétaire de la caisse	140 à 141	
Fonctions des dirigeants (confidentialité, respect des lois, règles régissant les conflits d'intérêts)	142 à 149.1	
Sociétaires		
Droits des sociétaires	37 à 41	
Assemblées annuelles et générales	212 à 215	
Commission des services financiers de l'Ontario		
Tenue de documents	231	85
Application de la Loi	Partie XII	
Infractions et sanctions administratives	Partie XVII	
Société ontarienne d'assurance-dépôts		
Information à fournir à la SOAD	226	
Objets et pouvoirs	Partie XIV	Partie XIV
Supervision	279-293	
Administration	294-295	

Glossaire

Approche de la personne prudente – Concept selon lequel les administrateurs doivent toujours se comporter sagement en affaires et faire preuve de discernement et de bon sens en respectant les politiques, les normes et les procédures de prêt auxquelles une personne raisonnable et prudente se conformerait, relativement à un portefeuille de placements et de prêts, pour éviter les risques excessifs de perte et obtenir un rendement raisonnable en gérant les affaires de la caisse populaire.

Assurance-caution – Contrat d'assurance souscrit par la caisse populaire afin de se protéger contre les pertes financières subies pour les raisons suivantes : fausse monnaie, vol à main armée, vol avec effraction, vol simple, vandalisme, extorsion, contrefaçon, fraudes commises par des sociétaires ou des employés.

Assurance-dépôts – Assurance fournie par la SOAD sur les comptes des déposants à concurrence des limites prescrites, afin de les protéger contre la faillite de la caisse populaire. Le Règlement administratif n° 3, à consulter sur le site Web de la SOAD à l'adresse www.soad.com, donne de plus amples renseignements sur l'assurance-dépôts.

Assurance-responsabilité des administrateurs – Contrat d'assurance protégeant les administrateurs lorsque leur responsabilité civile est engagée en raison d'actes de négligence commis par inadvertance dans l'exercice de leurs fonctions.

Caisse populaire – Un établissement financier coopératif qui n'offre des services financiers qu'à ses sociétaires. (*Aux fins du présent guide, caisse populaire s'entend aussi bien des credit unions.*)

Capital – Différence de valeur entre l'actif (p. ex. prêts et immobilisations détenus) et le passif (dépôts des sociétaires, sommes dues à des créanciers, etc.) de la caisse populaire.

Credit union – L'équivalent anglais du terme « caisse populaire ». En Ontario, les caisses populaires sont constituées en personnes morales conformément à la même loi que les credit unions et sont tenues de respecter les mêmes règlements. Contrairement aux caisses populaires, les credit unions fonctionnent surtout en anglais. (*Aux fins du présent guide, caisse populaire s'entend aussi bien des credit unions.*)

Dérivés – Un dérivé est un contrat financier dont la valeur fluctue proportionnellement au rendement d'un titre sous-jacent ou d'un indice de marché (p. ex. swap de taux d'intérêt).

La Loi – *Loi de 1994 sur les caisses populaires et les credit unions* (publication du gouvernement de l’Ontario disponible à l’adresse www.publications.serviceontario.ca).

Règlements – Règlements promulgués en vertu de la Loi de 1994 sur les caisses populaires et les credit unions de l’Ontario (www.publications.serviceontario.ca).

Risque de crédit – Risque lié à la possibilité de ne pas obtenir le remboursement intégral promis d’un prêt, d’une hypothèque ou d’autres instruments financiers.

Vérificateurs externes – Comptables professionnels qui expriment une opinion sur les états financiers de la caisse populaire et exercent d’autres fonctions de vérification ou de comptabilité.



Ontario

**Deposit Insurance
Corporation of Ontario**

**Société ontarienne
d'assurance-dépôts**

4711, rue Yonge, bureau 700
Toronto (Ontario) M2N 6K8
Tél.: 416 325-9444
1 800 268-6653 sans frais
Télécopieur : 416 325-9722
Site Internet : <http://www.soad.com>
Courriel : info@soad.com