

Profil de compétences et d'expérience des membres non gouvernementaux

Examiné par le comité de gouvernance et d'éthique le 18 mars 2015.
Approuvé par le conseil d'administration le 15 avril 2015.

Table des matières

	Pages
PRÉSENTATION DU CONSEIL	1
GOVERNANCE ET STRUCTURE ADMINISTRATIVE	2
CONSEIL D'ADMINISTRATION	3
Rôle et responsabilités du conseil d'administration	3
Responsabilités des membres	4
PROFIL DE COMPÉTENCES ET D'EXPÉRIENCE DES MEMBRES NON GOUVERNEMENTAUX	5
Préambule	5
Portée	5
Profil de compétences et d'expérience des membres non gouvernementaux	5
Suivi et révision	8
Entrée en vigueur	8

** Dans la présente politique, le masculin englobe les deux genres et est utilisé pour alléger le texte.*

PRÉSENTATION DU CONSEIL

Institué en 2005 par la Loi sur l'assurance parentale (RLRQ, chapitre A-29.011), le Conseil de gestion de l'assurance parentale (CGAP) est l'organisme chargé de la gestion du Régime québécois d'assurance parentale.

Essentiellement, la mission du CGAP consiste à :

- ✓ Administrer, en qualité de fiduciaire, le Fonds d'assurance parentale
 - Stratégie de financement
 - Gestion de trésorerie
- ✓ Gérer le RQAP
 - Élaboration et adoption des règlements
 - Suivi et évolution du RQAP
 - Orientation de l'offre de service et communications stratégiques
- ✓ Surveiller la gestion et l'administration du Régime
- ✓ Conseiller le gouvernement en matière d'assurance parentale

Modèle d'affaires

La mission du CGAP s'inscrit dans le cadre du modèle d'affaires établi par la Loi sur l'assurance parentale pour gérer et administrer le RQAP. Ce modèle d'affaires repose sur le partage des responsabilités entre plusieurs parties. Des ententes administratives conclues entre le CGAP et différents ministères et organismes permettent d'atteindre un haut niveau d'efficacité et d'optimiser les ressources disponibles, dans le respect des rôles respectifs de chacun. Le tableau qui suit illustre les responsabilités qui incombent aux partenaires du CGAP au regard de l'administration du Régime.

Partenaires	Responsabilités
Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale	Assure les services à la clientèle Verse les prestations Recouvre les sommes dues Effectue les communications auprès des prestataires
Revenu Québec	Assure le traitement fiscal du Régime Perçoit les cotisations Effectue les communications auprès des employeurs
Caisse de dépôt et placement	Gère les placements du Fonds d'assurance parentale dans le respect de la politique de placement du Conseil

Partenaires	Responsabilités
Ministère des Finances	Conclut des ententes avec les institutions bancaires pour le paiement des prestations via les dépôts directs

Le CGAP rembourse aux partenaires, à même le Fonds d'assurance parentale, les frais qu'ils engagent pour l'administration du RQAP (ressources humaines, matérielles et informationnelles).

Valeurs organisationnelles

Le CGAP exerce sa mission dans le respect des valeurs fondamentales de la fonction publique de compétence, de loyauté, d'impartialité, d'intégrité et de respect. L'équité et de la responsabilité guident également les actions du CGAP. Il fait preuve de discernement, de rigueur et de vigilance dans l'analyse d'une situation et de ses incidences sur l'ensemble des parties prenantes. Aussi, il choisit judicieusement les moyens qui lui permettent de remplir sa mission dans l'intérêt de l'organisation et il préconise une attitude de collaboration, de concertation et de transparence dans ses relations.

GOVERNANCE ET STRUCTURE ADMINISTRATIVE

Le conseil d'administration et ses comités

Les affaires du CGAP sont administrées par un conseil d'administration composé de neuf membres, dont le président-directeur général qui est issu de la fonction publique et nommé par le gouvernement. Tous les membres non gouvernementaux sont nommés par le gouvernement, après consultation d'organismes représentatifs des travailleuses et des travailleurs syndiqués, non syndiqués et autonomes, ainsi que d'organismes représentatifs des employeurs et des femmes. Quant au sous-ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale, il est membre d'office du conseil d'administration. Il peut cependant désigner une personne pour le représenter au conseil d'administration.

Le gouvernement nomme également le président du conseil d'administration parmi les membres. Depuis son institution en 2005, cette charge a été désignée au président-directeur général, lequel est également responsable de l'administration et de la direction du CGAP. Sa gestion est d'ailleurs sujette à un examen par les parlementaires.

Le conseil d'administration désigne parmi ces membres non gouvernementaux un vice-président du conseil d'administration.

La durée maximale du mandat du président-directeur général est de 5 ans, alors que celui des membres non gouvernementaux du conseil d'administration est de 3 ans. À l'expiration d'un mandat, les membres du conseil d'administration demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou nommés de nouveau.

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés, sauf si le gouvernement en décide autrement, mais ils ont droit au remboursement des dépenses faites dans l'exercice de leurs fonctions.

Les membres du conseil d'administration bénéficient d'une immunité contre toute poursuite en justice contre eux en raison d'actes officiels accomplis de bonne foi, dans l'exercice de leurs fonctions.

Structure administrative

Le CGAP est constitué d'une instance administrative permanente qui soutient les fonctions du conseil d'administration et de ses comités. Il collabore à la définition des grandes orientations du RQAP et prend en charge la réalisation et la coordination des fonctions liées à sa gestion, ainsi qu'à celle du Fonds d'assurance parentale. Les membres de son personnel sont nommés suivant la Loi sur la fonction publique.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Rôle et responsabilités du conseil d'administration

Le conseil d'administration établit les orientations stratégiques et s'assure de leur mise en application. Il s'enquiert de toute question qu'il juge importante. Essentiellement, ses fonctions consistent à :

1. approuver les grandes orientations du CGAP;
2. recevoir et examiner les évaluations actuarielles; adopter la politique de financement et de placement et déterminer, par règlement, les taux de cotisation;
3. adopter les règlements nécessaires à l'application de la loi;
4. déterminer et effectuer un suivi des orientations et objectifs stratégiques (plan stratégique) et approuver les plans d'action annuels;
5. effectuer un suivi du rendement et de la performance;
6. adopter le budget du CGAP et du Fonds d'assurance parentale et approuver le rapport annuel de gestion et les états financiers;
7. adopter les politiques institutionnelles, telles que la politique gouvernance, de vérification interne, de gestion des risques, de formation continue des membres;
8. approuver les ententes de gestion;

9. adopter les avis et recommandations du CGAP et effectuer et faire effectuer des recherches et des études en matière d'assurance parentale;
10. adopter un code d'éthique et déontologique des administrateurs, établir un profil de compétences et d'expérience des membres non gouvernementaux, adopter la régie interne et désigner les membres des comités du conseil d'administration;

Le conseil d'administration est imputable de ses décisions et le président-directeur général est chargé d'en répondre auprès du gouvernement et des parlementaires.

Au soutien de ses fonctions, le conseil d'administration a institué quatre comités dont les mandats sont définis par le *Règlement intérieur n° 1 du Conseil de gestion de l'assurance parentale* :

- Le comité de gouvernance et d'éthique
- Le comité sur le financement
- Le comité d'audit (le titre n'est pas encore en vigueur ; actuellement sa désignation est le comité de vérification)
- Le comité de services aux citoyens

Ces comités sont tous présidés par un membre non gouvernemental. La composition des comités reflète l'éventail des compétences et des expériences requises pour assurer une saine gouvernance du CGAP.

Responsabilités des membres

En vertu de la nature et de l'étendue des fonctions dévolues au conseil d'administration, les administrateurs sont tenus d'accomplir leur mandat avec compétence, prudence, diligence, honnêteté et loyauté.

L'obligation de prudence et de diligence requiert pour chaque administrateur d'être présent aux réunions du conseil d'administration ou du comité auquel il siège, de consacrer le temps nécessaire à la préparation de chaque réunion, de s'assurer de disposer de l'information suffisante avant que ne soit rendue une décision du conseil, de participer activement aux discussions et de s'assurer que les procès verbaux reflètent adéquatement les résolutions adoptées et les discussions entourant chacune d'elles.

L'obligation d'honnêteté et de loyauté implique que le membre du conseil d'administration, dans l'exercice de ses fonctions, a pour seul objectif les intérêts du CGAP et du Fonds d'assurance parentale. Cette obligation sous-tend qu'il agit dans le seul intérêt de l'organisation et non de groupes représentatifs d'un milieu en particulier ou auxquels ils sont issus.

PROFIL DE COMPÉTENCES ET D'EXPÉRIENCE DES MEMBRES NON GOUVERNEMENTAUX

Préambule

Le profil de compétences et d'expérience des membres non gouvernementaux réfère à un ensemble de compétences, savoir-faire et savoir-être, nécessaires à l'exercice de la fonction d'administrateur. Il vise à assurer la réalisation de la mission du CGAP selon les pratiques les plus rigoureuses en matière de gouvernance et de reddition de comptes publique. Dans cette optique, il constitue un cadre de référence et un guide pour la nomination des membres par le gouvernement. Toutefois, il est de la prérogative du gouvernement de sélectionner un candidat en fonction d'autres considérations.

Portée

Le profil de compétences et d'expérience concerne tous les membres non gouvernementaux du conseil d'administration. Quant au président-directeur général et au sous-ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale, il revient au Secrétariat aux emplois supérieurs du ministère du Conseil exécutif d'établir un profil de compétences pour les titulaires d'un emploi supérieur.

Profil de compétences et d'expérience des membres non gouvernementaux

La section qui suit décrit les compétences recherchées pour la nomination des membres non gouvernementaux du conseil d'administration.

Caractéristiques liées à la composition du conseil d'administration

En complément des dispositions de la loi portant sur la composition du conseil d'administration et les modalités de nomination de ses membres par le gouvernement, et pour l'atteinte d'un haut niveau de performance dans la gouvernance du RQAP, le conseil d'administration favorise l'établissement de critères de sélection reposant, dans la mesure du possible, sur les caractéristiques structurantes suivantes :

- représentation élargie et diversifiée de la population du Québec en tenant compte de considérations sociologiques telles que l'âge, le sexe¹ et l'identité culturelle²;

¹ Voir *Politique concernant la parité entre les femmes et les hommes au sein des conseils d'administration des sociétés d'État*, 19 décembre 2007, Secrétariat aux emplois supérieurs, ministère du Conseil exécutif (<http://www.emplois-superieurs.gouv.qc.ca/secretariat/politique-parite-femmes-hommes.htm>)

² Voir *Politique favorisant la constitution de conseils d'administration des sociétés d'État dont l'identité culturelle des membres reflète les différentes composantes de la société québécoise*, Décret n° 1215-2011 du 30 novembre 2011 (<http://www.emplois-superieurs.gouv.qc.ca/documents/1215-conseil-administration.pdf>)

- connaissance approfondie des réalités propres aux secteurs ou groupes dont les membres du conseil d'administration sont issus;
- statut d'administrateur indépendant³;
- éventail de compétences diversifiées correspondant aux besoins du conseil d'administration et de ses comités;
- qualités personnelles et capacités relationnelles inhérentes à l'exercice du rôle d'administrateur;
- continuité et renouvellement du conseil d'administration, par le maintien d'une majorité de membres rompus au fonctionnement et aux responsabilités du conseil d'administration et par le renouvellement de membres qui assurent la relève.

Compétences spécifiques liées aux besoins du CGAP

Le candidat devrait posséder :

- des compétences ou des expériences dans au moins un des domaines suivants : actuariat, comptabilité, économie, droit, sciences humaines ou sociales, communication, administration et gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles;
- des connaissances en matière de gouvernance et, de manière générale, sur l'État, ses rouages et ses politiques publiques (telles que l'assurance parentale, la conciliation travail-famille et la condition féminine) ainsi que des enjeux qui y sont liés ;
- des connaissances du milieu auquel il est issu ou rattaché et de ses enjeux.

De plus, les aptitudes et les habilités suivantes constituent des atouts dans le choix d'un candidat :

Objectivité

L'objectivité implique que l'administrateur s'appuie sur des faits plutôt que des perceptions. Le membre :

- fait preuve de discernement et d'un jugement éclairé;
- possède un sens critique;
- démontre de l'impartialité, de la neutralité et de la non-partisanerie dans ses interventions.

³ Est un administrateur indépendant, un membre qui se qualifie au sens de la *Politique relative à l'indépendance des administrateurs des sociétés d'État*, Décret n° 1214-2011 du 30 novembre 2011 (<http://www.emplois-superieurs.gouv.qc.ca/documents/1214-independance-administrateurs.pdf>)

Sens de l'éthique

Le sens de l'éthique implique pour l'administrateur d'avoir une conduite conforme aux principes et aux règles éthiques et déontologiques et en tenir compte dans les discussions et dans le processus de décision. L'administrateur fait prévaloir les intérêts de l'organisation, se comporte avec probité, droiture et honnêteté et valorise une conduite qui le place au-dessus de tout soupçon. Le membre :

- respecte et promeut les normes et les valeurs;
- tient compte des valeurs privilégiées par le CGAP dans les débats;
- démontre un souci de justice dans le règlement de situations litigieuses.
- évite de se servir de son statut pour en tirer un avantage ou pour favoriser quelqu'un;
- utilise les informations aux seules fins qui sont prévues;
- évite toute situation où il serait redevable.

Engagement

L'engagement implique que l'administrateur croit à l'importance de la mission du CGAP et s'engage à y apporter sa contribution. Le membre :

- assiste, dans la mesure du possible, à chaque réunion du conseil d'administration ou du comité auquel il siège;
- consacre le temps nécessaire à la préparation de chaque réunion;
- démontre un intérêt soutenu envers le Régime québécois d'assurance parentale.

Travail en équipe

Le travail en équipe implique que l'administrateur travaille en collaboration avec d'autres personnes de manière à permettre l'atteinte des objectifs communs. Le membre :

- favorise le développement d'un bon climat de travail;
- accepte les particularités de chacun;
- partage ses idées, ses expériences et ses connaissances lorsqu'elles peuvent contribuer à l'atteinte des objectifs de l'équipe.

Communication

Communiquer oralement ses idées ou de l'information de manière à bien se faire comprendre. Le membre :

- présente ses idées de façon claire, structurée et précise;
- s'exprime avec un rythme, une élocution, un volume, des intonations et un ton adéquats;
- adapte son discours en fonction de son auditoire;
- suscite l'intérêt et maintient l'attention de son interlocuteur ou de son auditoire.

Pensée stratégique

Réfléchir et agir au quotidien en tenant compte des facteurs de l'environnement interne et externe susceptibles d'influencer l'organisation. Le membre :

- connaît et comprend les grandes orientations et les enjeux de son organisation de même que les acteurs concernés et leurs intérêts respectifs;
- prévoit les conséquences potentielles de ses interventions en fonction des enjeux de l'organisation;
- conçoit et utilise des stratégies d'intervention liées aux orientations et aux objectifs de l'organisation.

Sens politique

Décoder l'environnement politique et agir en conséquence. Le membre

- comprend le sens des politiques publiques et des orientations gouvernementales;
- distingue les rôles et le partage de responsabilités entre l'administratif et le politique;
- évalue les conséquences de ses actions auprès des autorités.

Suivi et révision

Le présent profil est révisé au besoin par le comité de gouvernance et d'éthique.

Entrée en vigueur

Le présent profil entre en vigueur à compter de la date de son approbation par le conseil d'administration.

LUCIE ROBITAILLE
Présidente du conseil d'administration et
Présidente-directrice générale