



**L'OFFICE  
D'INVESTISSEMENT  
DU RPC**

**Tab No. D-4**

# **POLITIQUE D'ORIENTATION ET DE FORMATION DES ADMINISTRATEURS**

**9 février 2011**

**POLITIQUE D'ORIENTATION  
ET DE FORMATION DES ADMINISTRATEURS**

---

**TABLE DES MATIÈRES**

1.0	INTRODUCTION .....	1
2.0	CONTEXTE .....	1
3.0	POLITIQUE .....	2
3.1	Orientation des administrateurs.....	2
3.2	Exposés de la direction .....	3
3.3	Séminaires à l'intention des administrateurs .....	3
3.4	Articles et autres sources d'information.....	4
3.5	Conférences, séminaires et forums .....	4

# POLITIQUE D'ORIENTATION ET DE FORMATION DES ADMINISTRATEURS

---

## 1.0 INTRODUCTION

- a) Le président du conseil et le comité de la gouvernance collaborent étroitement avec le président et la direction pour veiller à la mise en œuvre de programmes d'orientation et de formation judicieux à l'intention des administrateurs et pour aider les administrateurs à améliorer leur capacité à contribuer à l'Office.
- b) Le programme d'orientation des nouveaux administrateurs constitue une introduction exhaustive à l'Office. Il est toutefois adapté aux besoins individuels des administrateurs. Bien que la plus grande partie de la formation continue à l'intention des administrateurs soit donnée à l'interne à l'ensemble du conseil, les administrateurs doivent également faire preuve d'initiative en vue d'acquérir des connaissances générales utiles dans l'exercice de leurs fonctions et rechercher de la formation et de l'information supplémentaires au besoin.

## 2.0 CONTEXTE

- a) La Loi prévoit que, lorsqu'il nomme des personnes au conseil d'administration, le ministre des Finances doit tenter d'assurer « la présence au conseil d'un nombre suffisant de personnes ayant une compétence financière reconnue ou une expérience de travail propre à aider l'Office à accomplir sa mission avec efficacité<sup>1</sup> ». L'article 14(2) de la Loi va au-delà de la norme de la diligence dont ferait preuve une personne prudente en exigeant que les administrateurs mettent en œuvre, dans l'exercice de leurs fonctions, les connaissances ou aptitudes particulières qu'ils ont ou « devraient avoir ».
- b) Le **Mandat des administrateurs** comprend l'article 3.6, intitulé « Connaissance de l'Office et de son secteur d'activité ». En voici le texte :

« Étant donné que les administrateurs ne peuvent prendre des décisions éclairées sans être bien informés, ils doivent :

- a) *acquérir des connaissances générales sur les affaires et le secteur d'activité de l'Office, notamment sur les tendances dans les marchés émergents et sur les questions et les risques importants relatifs à la stratégie et à l'atteinte à la réputation;*
- b) *faire preuve de connaissances approfondies en matière de finances;*
- c) *participer à l'occasion aux programmes d'orientation et de formation des administrateurs élaborés par l'Office;*

---

<sup>1</sup> Paragraphe 10(4) de la Loi.

## POLITIQUE D'ORIENTATION ET DE FORMATION DES ADMINISTRATEURS

---

- d) *se tenir au courant des fonctions et du rôle des administrateurs et du contexte réglementaire, législatif, économique et sociopolitique dans lequel l'Office exerce ses activités;*
  - e) *se tenir au courant des développements dans le domaine de la gouvernance, et en particulier de leur incidence sur l'Office et ses activités;*
  - f) *faire la connaissance de la direction de l'Office.*
- c) **Le Mandat des administrateurs, le Mandat du président du conseil, le Mandat du comité de la gouvernance et le Mandat du président** font tous mention des responsabilités à l'égard du processus d'orientation et de formation des administrateurs.
- d) Il est tenu compte des aspects suivants en ce qui a trait à l'orientation et à la formation des administrateurs :
- i. au moment de leur nomination, les administrateurs sont censés posséder une expérience et des compétences suffisantes pour assumer leurs fonctions. Il est cependant admis qu'ils ne peuvent être des spécialistes dans toutes les disciplines ou tous les aspects de la gouvernance;
  - ii. le programme d'orientation vise à familiariser les nouveaux administrateurs avec les exigences de leurs fonctions au conseil et à leur présenter les activités de l'Office;
  - iii. compte tenu de l'évolution des responsabilités des administrateurs, une formation continue est nécessaire. Dans la plupart des cas, tous les administrateurs recevront la même formation;
  - iv. étant donné le caractère unique de l'Office, il est probablement préférable de dispenser une formation interne plutôt que de recourir à des conférences ou à des séminaires généraux;
  - v. il existe de nombreuses sources d'information, notamment des livres et des sites Internet, ainsi que des documents publiés par des universitaires et des sociétés et associations professionnelles.

### 3.0 POLITIQUE

L'Office utilise et continuera d'utiliser les méthodes suivantes de formation des administrateurs :

#### 3.1 Orientation des administrateurs

Comme cela est indiqué plus haut, cette séance exhaustive, dont le contenu est continuellement mis à jour, est offerte aux nouveaux administrateurs. La séance d'orientation a pour objectif de fournir aux nouveaux

## **POLITIQUE D'ORIENTATION ET DE FORMATION DES ADMINISTRATEURS**

---

administrateurs une information et une formation suffisantes pour qu'ils puissent s'intégrer rapidement et efficacement au conseil et contribuer à ses activités. La séance comprend :

- a) de l'information écrite sur les fonctions et les obligations des administrateurs;
- b) une introduction aux comités du conseil;
- c) les documents des dernières réunions du conseil et des comités du conseil;
- d) une discussion sur :
- e) le contexte, l'historique et le mandat de l'Office;
- f) sa stratégie et le processus de planification de ses activités;
- g) son plan d'entreprise et les plans d'activités de ses différents services.
- h) Les nouveaux administrateurs ont l'occasion, durant la séance d'orientation, de rencontrer les membres de la haute direction et les autres administrateurs. Ils suivent par la suite une séance d'orientation approfondie sur les comités du conseil auxquels ils siègent.

### **3.2 Exposés de la direction**

Ces exposés ont lieu aux réunions du conseil, à l'occasion d'une demande d'approbation à venir portant sur une initiative d'entreprise de l'Office. Ils s'inscrivent souvent dans le cadre d'un nouvel aspect ou d'une modification de la politique de placement, mais ils peuvent aussi porter sur des questions telles que le capital exposé au risque, la gestion active, les structures de rémunération des gestionnaires externes, le vote par procuration, etc. Bien que ces exposés portent sur les activités de l'Office et l'approbation particulière demandée, il est entendu que les administrateurs veulent aussi en savoir davantage sur les normes généralement acceptées, les meilleures pratiques et les pratiques de la concurrence et qu'ils souhaitent non seulement connaître tous les détails pertinents, mais aussi avoir une idée générale de l'orientation générale et des risques.

### **3.3 Séminaires à l'intention des administrateurs**

Ces séminaires, qui peuvent faire appel à des conférenciers internes et externes, ont toujours trait à des questions se rapportant aux activités de l'Office. Ils peuvent porter, par exemple, sur le recours aux dérivés, le marché des actions de sociétés fermées en général et la répartition des

risques et la plus-value nette corrigée du risque. Ils peuvent avoir lieu pendant les réunions du conseil si l'horaire le permet.

### **3.4 Articles et autres sources d'information**

La direction peut proposer des articles d'intérêt aux administrateurs, mais il faut que ces articles se rapportent directement aux activités de l'Office et faire en sorte, le cas échéant, en particulier s'il s'agit d'articles sur le placement, d'inclure un sommaire et un résumé de leur contenu sur la couverture. D'autres documents, abonnements ou sources d'information peuvent être proposés aux administrateurs dans le cadre de la formation continue, au gré du comité de la gouvernance. La direction de l'Office reçoit quotidiennement par courrier électronique des copies d'articles parus dans la presse du jour qui se rapportent directement ou indirectement à l'Office; les administrateurs qui le désirent peuvent les recevoir aussi.

### **3.5 Conférences, séminaires et forums**

En plus de la formation susmentionnée, les administrateurs peuvent également avoir besoin de poursuivre leur formation sur des sujets liés à leurs fonctions au sein de l'Office. Les administrateurs sont invités à discuter des questions concernant la formation – interne ou externe – avec le président du conseil (ou le président du comité de la gouvernance, dans le cas du président du conseil), qui a le pouvoir d'approuver, au cas par cas et à certaines conditions, le cas échéant, les demandes d'inscription à des conférences, séminaires ou forums. Pour que ces demandes soient approuvées, il est important que :

- a) le sujet de la formation proposée soit en lien direct avec les responsabilités de l'administrateur qui présente la demande en ce qui a trait à la surveillance des activités de l'Office;
- b) les répercussions possibles de la participation à la formation sur la réputation de l'Office soient prises en compte;
- c) le coût de l'activité soit raisonnable comparativement à d'autres possibilités de formation comparables;
- d) l'équité existe entre les administrateurs. À cette fin, tous les administrateurs seront informés rapidement d'une activité de formation :
  - i) lorsque la participation d'un administrateur a été approuvée;

## **POLITIQUE D'ORIENTATION ET DE FORMATION DES ADMINISTRATEURS**

---

- ii) qui a été recommandée par un administrateur qui ne peut y participer ou qui a été portée à l'attention du président du conseil ou du président du comité de la gouvernance et qui, de l'avis du président du conseil, devrait être communiquée aux autres administrateurs, y compris tous les détails pertinents, et une juste possibilité de participer à une telle activité doit être offerte aux autres administrateurs. Pour assurer l'équité de la répartition de ces possibilités de formation, le président du conseil ou le président du comité, selon le cas, prend en compte, entre autres facteurs qu'il juge appropriés, la pertinence du séminaire par rapport aux objectifs de formation de l'administrateur au sein de l'Office ainsi que les autres activités auxquelles l'administrateur a participé dans le passé conformément à la présente politique.

Le comité de la gouvernance examine deux fois l'an les activités de formation externes auxquelles les administrateurs ont participé conformément à la présente politique ainsi que les coûts de chacune de ces activités.

### **3.6 Examen**

Le comité de la gouvernance examine, au moins une fois par an, les méthodes susmentionnées de formation continue des administrateurs.