



# **Mandat du conseil d'administration**

Décembre 2009

La présente dresse la liste des principales fonctions du conseil d'administration de la SIMA.

### **1. Planification stratégique**

Le conseil d'administration :

- oriente, soutient et conseille la direction relativement aux enjeux politiques et stratégiques importants avec lesquels la SIMA doit composer;
- évalue les ressources nécessaires à la mise en œuvre du plan stratégique de la SIMA, les approuve et en assure le suivi;
- examine et approuve le plan et le budget (*Plan and Budget*) que la direction prépare et qui énonce le plan annuel et les priorités stratégiques pour les trois années à venir;
- approuve toute modification importante apportée au plan et au budget;
- veille à ce que toutes les priorités établies soient conformes aux objectifs stratégiques de la Société, à savoir des travaux de recherche pertinents, une gouvernance efficace et une exploitation proactive;
- approuve les objectifs financiers et le plan opérationnel de la SIMA, y compris l'affectation des capitaux et toutes les dépenses qui dépassent les montants établis par le conseil;
- surveille la mise en œuvre et l'efficacité du plan stratégique approuvé et avalise les décisions importantes qui n'ont pas été autrement déléguées à la direction.

### **2. Gouvernance**

Le conseil d'administration :

- élabore, approuve et surveille l'approche de la SIMA en matière de gouvernance;
- examine périodiquement le mandat du conseil d'administration afin de s'assurer qu'il reflète correctement les décisions du conseil et la surveillance que l'on peut raisonnablement attendre de lui;
- crée des comités du conseil ayant pour but de l'aider à s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités et confie à ces comités un mandat et des objectifs précis;
- établit les responsabilités des membres du conseil d'administration et du personnel de gestion ainsi que les attentes à leur égard (y compris les aptitudes et compétences requises et la participation attendue aux réunions du conseil et de ses comités);
- établit et maintient un processus visant l'évaluation objective et régulière de l'efficacité du conseil, de ses comités, de chacun des administrateurs et du personnel de gestion;
- veille à ce que tous les nouveaux administrateurs reçoivent une orientation complète leur expliquant le rôle du conseil d'administration et de ses comités ainsi que les attentes à l'endroit de chaque administrateur (préparation, présence et participation aux réunions).

### **3. Information financière**

Le conseil d'administration :

- examine et approuve les états financiers annuels vérifiés de la Société;
- veille à ce que de l'information financière complète soit présentée régulièrement et en temps opportun aux organismes de réglementation (conformément aux lois, aux règlements, aux règles, aux politiques et aux autres exigences qui s'appliquent);

- par l'intermédiaire du comité de vérification, veille à la mise en place de tous les contrôles nécessaires pour protéger l'intégrité de l'information financière de la Société et l'efficacité de ses contrôles internes;
- veille au respect le plus strict de toutes les politiques de vérification, de comptabilité, d'information financière et d'investissement qui s'appliquent et de toutes les obligations d'information prévues par la loi.

#### **4. Gestion des risques**

Le conseil d'administration :

- exerce régulièrement une supervision du plan de gestion du risque d'entreprise de la Société;
- approuve la politique d'investissement de la Société et veille à son respect;
- examine annuellement les pratiques de gestion des risques de la SIMA pour que l'on décèle rapidement et gère efficacement les principaux risques auxquels elle est exposée;
- étudie les rapports du personnel concernant l'évaluation, la gestion et la surveillance des principaux risques auxquels la SIMA est exposée;
- approuve et suit de près les processus visant à assurer le respect de toutes les obligations imposées par la loi et la réglementation.

#### **5. Gestion des ressources humaines**

Le conseil d'administration :

- veille à la mise en place de politiques et de pratiques permettant à la SIMA d'attirer, de développer et de fidéliser les ressources humaines nécessaires à l'atteinte de ses objectifs;
- supervise le programme de rémunération des dirigeants de la Société et sa stratégie de gestion des ressources humaines;
- approuve la sélection, la nomination, le perfectionnement, l'évaluation et la rémunération des membres du conseil et du personnel de gestion;
- élabore une description claire du poste de président et directeur général, de concert avec ce dernier, y compris une description des responsabilités de gestion;
- approuve les buts et les objectifs de la Société à l'atteinte desquels le président et directeur général doit travailler;
- élabore une description claire des postes de président du conseil d'administration et de président de chacun des comités du conseil;
- exerce un suivi du plan de relève de la SIMA pour tous les postes de direction clés;
- veille à la mise en place de plans de recrutement adéquats lorsque des sièges deviennent vacants au conseil.

#### **6. Intégrité**

Le conseil d'administration :

- approuve un Code de conduite et d'éthique écrit qui favorise et maintient une culture d'intégrité et une conduite respectueuse de l'éthique dans l'ensemble de la Société;
- approuve le Code de conduite et d'éthique du personnel et des administrateurs et examine les rapports de la direction concernant son respect;

- approuve d'autres politiques et pratiques concernant des questions liées à l'intégrité, à l'éthique et à la responsabilité sociale.

## **7. Communications de la Société**

Le conseil d'administration :

- approuve les politiques de communication de la SIMA;
- surveille l'application des politiques et des processus de gestion visant à assurer en temps opportun la communication publique d'information exacte et appropriée concernant les activités de la Société;
- encourage une consultation ouverte et régulière avec les membres, les organismes de réglementation, les liquidateurs, les médias (s'il y a lieu) et d'autres parties prenantes de l'industrie de l'assurance;
- veille à ce que les politiques de communication de l'information soient conformes aux obligations d'information.