



Conseil des arts
du Canada

Canada Council
for the Arts

Le Conseil des arts du Canada

Règlements administratifs

Janvier 2013

Table des matières

Membres et conseil d'administration.....	3
Interprétation	3
Fréquence et lieu des réunions des membres du conseil d'administration	3
Avis des réunions du conseil d'administration	3
Quorum aux réunions du conseil d'administration	4
Vote.....	4
Décision par écrit ou par un autre moyen.....	4
Rôles et responsabilités des membres du conseil d'administration	5
Dirigeants.....	6
Président.....	6
Vice-président.....	6
Directeur et chef de la direction.....	7
Secrétaire du Conseil	8
Directeur des Finances et de l'administration.....	8
Leadership intérimaire.....	9
Comité exécutif.....	9
Comité de la vérification et des finances.....	10
Comité de régie et de sélection	12
Comité de placements	13
Règles additionnelles régissant les comités	15
Règles de procédure	15
Assemblée publique.....	16
Conflits d'intérêts – Prix et dotations.....	16
Conflits d'intérêts – Généralités	16
Indemnisation	16
Dispositions bancaires	17
Signature et attestation de documents.....	17
Exercice financier	18
Sceau du Conseil des arts.....	18
Siège.....	18
Modification des Règlements administratifs.....	18
Règles de procédure	18
Annexe I	19
Annexe II	24

Règlements administratifs

Membres et conseil d'administration

1. La *Loi sur le Conseil des arts du Canada* constitue le Conseil des arts du Canada comme personne morale. La *Loi sur le Conseil des arts du Canada* fait référence aux « membres ». Pour plus de précision, sauf indication contraire, toute mention de « membres du conseil d'administration » ou du « conseil d'administration » dans les présents *Règlements administratifs* désigne les membres définis dans la *Loi*.

Interprétation

2. Les termes qui ne sont pas définis dans le présent texte sont réputés avoir le sens qui leur est donné dans la *Loi sur le Conseil des arts du Canada* (la « *Loi* »). Les références au « Conseil » désignent la personne morale connue sous le nom de « Conseil des arts du Canada ». L'expression « jours ouvrables » désigne les jours de travail dans la province de l'Ontario.
3. L'expression « d'office » signifie « en vertu de sa charge ». Le membre d'office peut participer aux discussions et reçoit les avis de convocation et le matériel, mais il n'a pas le droit de vote.

Fréquence et lieu des réunions des membres du conseil d'administration

4. Le Conseil tient un minimum de trois réunions par an, dans la ville d'Ottawa, aux jours qu'il fixe; il peut aussi se réunir aux autres dates et endroits qu'il juge nécessaires, conformément à l'article 10 de la *Loi*; et un avis est donné à cet effet conformément à l'article 8 des *Règlements administratifs*.
5. Sous réserve de l'article 10 de la *Loi* modifiée, le conseil d'administration peut décider de tenir des réunions ordinaires ou supplémentaires.
6. À la demande écrite d'au moins quatre (4) membres du conseil d'administration, le président convoque les membres à une réunion qui doit avoir lieu au plus tôt dix (10) jours ouvrables et au plus tard vingt (20) jours ouvrables à compter de la date de réception de la demande.

Avis des réunions du conseil d'administration

7. Un membre du conseil d'administration peut participer à une réunion de cette instance ou de l'un de ses comités par téléphone ou par l'entremise de tout autre moyen de communication qui permet à tous les participants à la réunion d'entendre les autres et de communiquer et d'interagir entre eux. Un

membre qui participe de telle façon à une réunion est réputé présent à la réunion.

8. Un avis de la tenue de réunion est livré, posté ou envoyé par télécopieur ou par courrier électronique à tous les membres du conseil d'administration, et ce, à leur lieu de résidence habituel ou à une autre adresse qu'ils auront désignée, au moins quatorze (14) jours ouvrables avant la réunion. Cependant, le fait que l'avis n'ait pas été donné ou reçu à cause d'une simple inadvertance ne suffit pas à frapper de nullité la réunion en question. Toute réunion d'urgence convoquée par le président est précédée d'un avis d'au moins trois (3) jours. L'avis de réunion du conseil d'administration inclut suffisamment d'information pour permettre aux membres du conseil d'administration d'en arriver à un jugement éclairé sur la décision à prendre. Un membre du conseil d'administration peut, de quelque manière que ce soit, renoncer à l'avis de convocation ou consentir autrement à une réunion des membres du conseil d'administration.
9. Dans le cas d'une réunion ajournée du conseil d'administration, il n'est pas nécessaire de donner avis de la réunion reportée, si la date, l'heure et le lieu de la reprise ont été annoncés lors de la réunion initiale.

Quorum aux réunions du conseil d'administration

10. Aux réunions du conseil d'administration, le quorum est atteint lorsqu'une majorité des membres alors en exercice sont présents.
11. À défaut d'un quorum à l'heure fixée pour l'ouverture d'une réunion du conseil d'administration, la majorité des membres présents peut décider d'en retarder l'ouverture, à une ou plusieurs reprises, jusqu'à ce qu'il y ait quorum.
12. S'il n'y a pas quorum au début d'une réunion ou à un moment pendant son déroulement, les participants ne peuvent y effectuer de travaux.

Vote

13. Sauf disposition contraire, chacun des membres du conseil d'administration a droit à un (1) vote, qu'il ne peut exprimer qu'en personne. Les décisions se prennent à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage des voix, la personne qui préside la réunion a droit à un deuxième vote, ou voix prépondérante. La méthode de scrutin est le vote à main levée. Sur demande expresse, le scrutin prend la forme d'un vote consigné.

Décision par écrit ou par un autre moyen

14. Toute décision qui pourrait être prise à une réunion du conseil d'administration peut aussi être prise en dehors d'une réunion, si les deux-

tiers des membres du conseil d'administration l'autorisent par écrit, par télécopie ou par courrier électronique.

15. Le conseil d'administration ne peut se réunir en l'absence à la fois du président et du vice-président, lorsque ces charges sont occupées. Si, pendant une réunion en règle, le président et le vice-président doivent tous deux s'absenter, la séance est alors levée.

Rôles et responsabilités des membres du conseil d'administration

16. Les membres du conseil d'administration :
- (a) établissent, approuvent et révisent périodiquement les politiques générales et les programmes du Conseil des arts;
 - (b) veillent à l'efficacité des programmes;
 - (c) guident et conseillent la direction quant au processus de planification stratégique et approuvent le *Plan stratégique* et le *Plan d'entreprise*;
 - (d) approuvent le budget annuel du Conseil des arts, incluant la répartition des fonds aux différentes disciplines, ainsi qu'aux objectifs et programmes;
 - (e) approuvent les états financiers annuels, le *Rapport annuel* et les majeures décisions d'ordre financier;
 - (f) approuvent l'affectation proposée de dons ou de legs destinés au Conseil des arts;
 - (g) approuvent l'évaluation annuelle de rendement du directeur et chef de la direction et les avantages financiers indirects qui lui sont accordés;
 - (h) approuvent le plan de vérification interne du Conseil des arts;
 - (i) supervisent la gérance de l'actif et du passif de l'organisme, y compris en assumant la responsabilité générale de ses fonds d'investissement;
 - (j) approuvent la nomination de membres et de présidents aux différents comités du conseil d'administration;
 - (k) approuvent la *Politique de régie* et le *Code de déontologie* des membres du conseil d'administration et adoptent, modifient ou abrogent des articles des *Règlements administratifs*;
 - (l) surveillent le rendement de la direction et tiennent celle-ci responsable du rendement du Conseil des arts;

- (m) s'assurent que les décisions relatives au processus d'attribution des subventions sont prises de manière rigoureuse, selon des lignes directrices claires, et autorisent l'attribution de subventions, soit directement, soit en vertu d'une délégation de pouvoir; et,
- (n) approuvent la description des fonctions du directeur et chef de la direction et recommandent au ministre du Patrimoine canadien les descriptions des fonctions des membres du conseil d'administration incluant, sans toutefois y être limitées, celles du vice-président et du président du conseil d'administration.

Dirigeants

17. Les dirigeants du Conseil des arts sont le président, le vice-président, le directeur et chef de la direction (selon la définition donnée dans la *Loi*), le secrétaire du Conseil, le directeur des Finances et de l'administration et tout autre dirigeant que les membres du conseil d'administration peuvent nommer de temps à autre, le cas échéant. Les dirigeants doivent être membres du conseil d'administration ou employés à temps plein du Conseil des arts.

Président

18. Le président :
- (a) établit, en consultation avec le directeur et chef de la direction et le secrétaire du Conseil, la date, le lieu, l'horaire et l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration;
 - (b) préside les réunions du conseil d'administration et du comité exécutif;
 - (c) représente le Conseil des arts dans ses relations avec le gouvernement et le Parlement du Canada, et avec le public;
 - (d) est membre d'office de tous les comités, à l'exception du comité exécutif dont il est membre à part entière avec droit de vote; et,
 - (e) rend compte des activités du Conseil des arts au terme de chaque exercice financier, conformément à l'article 21 de la *Loi*.

Vice-président

19. Le vice-président :
- (a) Est membre d'office de tous les comités, à l'exception du Comité exécutif, dont le vice-président est membre ayant plein droit de vote;
 - (b) seconde le président dans l'exécution de ses fonctions;

- (c) remplace le président en son absence ou lorsque cette charge est vacante.

Directeur et chef de la direction

20. Sous l'autorité générale des membres du conseil d'administration, le directeur et chef de la direction :
- (a) est le premier dirigeant du Conseil des arts et peut, dans les travaux et la documentation du Conseil des arts, porter les titres de directeur ou chef de la direction, ou les deux;
 - (b) préside au développement du *Plan stratégique* et du *Plan d'entreprise* du Conseil des arts et approuve les objectifs de fonctionnement et les plans établis en fonction du *Plan*;
 - (c) présente aux membres du conseil d'administration ou du comité pertinent de cette instance un rapport :
 - i. des activités du Conseil des arts;
 - ii. de l'application du *Plan stratégique* et du *Plan d'entreprise* du Conseil des arts et des politiques et résolutions du conseil d'administration; et
 - iii. de la réalisation des objectifs du Conseil des arts;
 - (d) établit des politiques de fonctionnement du Conseil des arts qui s'harmonisent aux orientations stratégiques adoptées par le conseil d'administration et met en œuvre les politiques du Conseil des arts;
 - (e) dirige et guide les gestionnaires de manière à ce qu'ils soient responsables du rendement de l'organisme;
 - (f) est membre d'office de tous les comités et du conseil d'administration; et,
 - (g) représente le Conseil des arts personnellement ou par son délégué dans ses rapports avec les ministères et les organismes gouvernementaux et avec les autres institutions traitant de questions qui intéressent le Conseil des arts.

Secrétaire du Conseil

21. Le secrétaire du Conseil :
- (a) maintient les archives du Conseil des arts;
 - (b) inscrit ou fait inscrire dans les livres tenus à cette fin les procès-verbaux des réunions de membres du conseil d'administration, et d'autres comités au besoin, ainsi que les politiques et résolutions approuvées par le conseil d'administration;
 - (c) donne avis des réunions de membres du conseil d'administration et d'autres comités pour lesquelles il exerce la fonction de secrétaire;
 - (d) produit, sur demande d'un membre du conseil d'administration, tout dossier ou document du Conseil des arts;
 - (e) coordonne la préparation du *Rapport annuel* du Conseil des arts exigé aux termes de l'article 21 de la *Loi* et y collabore;
 - (f) à la garde du sceau du Conseil des arts;
 - (g) est membre d'office de tous les comités et du conseil d'administration; et,
 - (h) exerce les autres fonctions que le directeur et chef de la direction ou le conseil d'administration peut lui attribuer.

Directeur des Finances et de l'administration

22. Le directeur des Finances et de l'administration :
- (a) exerce un contrôle sur le dépôt de sommes d'argent et le débours des fonds du Conseil des arts et peut, dans les travaux et la documentation du Conseil des arts, porter les titres de directeur des Finances et de l'administration ou de directeur financier, ou les deux;
 - (b) assure la bonne tenue des livres comptables voulus, afin de rendre compte des opérations financières du Conseil des arts; ces livres doivent toujours être accessibles, pour inspection, aux membres du conseil d'administration et au Bureau du vérificateur général, ainsi qu'aux membres du comité de placements, en ce qui a trait aux placements;
 - (c) prépare, à la demande des membres du conseil d'administration, des états indiquant la situation financière du Conseil des arts;

- (d) fournit au Bureau du vérificateur général les renseignements que ce dernier peut exiger concernant les comptes et les opérations financières;
- (e) prépare, en vue du rapport du Conseil des arts au Parlement, des états annuels des investissements, de la situation financière et des opérations financières du Conseil des arts pendant l'exercice financier;
- (f) prépare le budget du Conseil des arts;
- (g) donne avis des réunions du comité de placements, exerce la fonction de secrétaire de ce comité et présente, au nom du comité, un rapport aux membres du conseil d'administration;
- (h) est membre d'office du comité de la vérification et des finances, du comité de placements et du conseil d'administration; et,
- (i) exerce les autres fonctions que le directeur et chef de la direction peut lui attribuer.

Leadership intérimaire

23. En cas de vacance au poste de directeur et chef de la direction, les membres du conseil d'administration autorisent, aux fins de bonne gouvernance, le président à nommer, en collaboration avec le comité exécutif, un membre du groupe exécutif de gestion (tel que défini par les organigrammes du Conseil) pour diriger le Conseil et faire rapport au conseil d'administration, jusqu'à ce qu'un nouveau directeur et chef de la direction soit nommé par le gouverneur en conseil.

Comité exécutif

24. Le Comité exécutif est composé du président, du vice-président et des présidents du Comité de gouvernance et de sélection et du Comité de l'audit et des finances. Le président préside les réunions du comité exécutif. Aux réunions, le quorum est établi à trois (3) membres votants. Les membres du comité exécutif sont convoqués aux réunions du comité sur avis écrit de cinq (5) jours ouvrables. L'avis peut être plus court lorsque, selon le président, une réunion d'urgence doit être convoquée. Le comité exécutif rend compte régulièrement de ses travaux au conseil d'administration, aux réunions de cette instance. Tous les procès-verbaux approuvés des réunions du comité exécutif sont distribués aux membres du conseil d'administration, comme le prévoit la politique du Conseil des arts.
25. Le comité exécutif agit au nom du conseil d'administration entre les réunions de ce dernier; le comité accomplit toutes les fonctions du conseil

d'administration et en exerce tous les pouvoirs, à l'exception des fonctions et pouvoirs suivants :

- (a) l'adoption, la modification ou l'abrogation d'articles des *Règlements administratifs*; et,
- (b) l'approbation de politiques, du *Plan stratégique*, du *Plan d'entreprise*, du *Rapport annuel*, du budget, des états financiers et des subventions.

26. Le comité exécutif a pour mandat :

- (a) d'examiner l'évaluation de rendement du directeur et chef de la direction et de recommander aux membres du conseil d'administration de l'approuver;
- (b) d'examiner les avantages indirects, financiers et autres, accordés au directeur et chef de la direction;
- (c) d'exécuter toute autre tâche que les membres du conseil d'administration lui attribuent.

Comité de la vérification et des finances

27. Le comité de la vérification et des finances est composé de cinq (5) membres du conseil d'administration nommés par cette instance. Le président du comité devrait avoir de l'expertise et des connaissances financières appréciables. Aux réunions, le quorum est établi à trois (3) membres votants. Les membres du comité de la vérification et des finances sont convoqués aux réunions du comité sur avis écrit de cinq (5) jours ouvrables. L'avis peut être plus court lorsque, selon le président du comité une réunion d'urgence doit être convoquée. Cependant, l'avis ne peut en aucun cas être de moins de vingt-quatre (24) heures. Le comité de la vérification et des finances présente régulièrement un rapport de ses activités aux réunions du conseil d'administration. Tous les procès-verbaux approuvés des réunions du comité de la vérification et des finances sont distribués aux membres du conseil d'administration, comme le prévoit la politique du Conseil des arts. Les vérificateurs internes de l'organisme et le Bureau du vérificateur général du Canada reçoivent un avis de toute réunion du comité et sont invités à y assister et à y prendre la parole. Le comité de la vérification et des finances se réunit au moins quatre (4) fois par année.

28. Le comité de la vérification et des finances a pour mandat :

- (a) d'examiner les rapports financiers trimestriels du Conseil des arts;
- (b) de recommander aux membres du conseil d'administration d'approuver les états financiers annuels;

Conseil des arts du Canada

- (c) d'examiner les politiques et procédés comptables, ainsi que les méthodes de contrôle internes en place au Conseil des arts;
- (d) d'examiner le plan de vérification interne et de recommander aux membres du conseil d'administration de l'approuver;
- (e) de recevoir les rapports des vérificateurs internes et d'en examiner les recommandations;
- (f) de recevoir les rapports du Bureau du vérificateur général du Canada et de considérer ses recommandations;
- (g) de réviser toute mesure corrective mise en oeuvre à la suite d'une vérification interne ou externe;
- (h) d'examiner les propositions de la direction concernant le budget annuel et de présenter des recommandations aux membres du conseil d'administration quant à l'approbation du budget et d'autres décisions majeures d'ordre financier;
- (i) d'examiner les frais de déplacement et d'accueil des membres du conseil d'administration et du directeur et chef de la direction;
- (j) d'examiner le rapport de divulgation interne d'information concernant les actes fautifs au travail;
- (k) d'examiner les rapports de la direction concernant les risques notables sur le plan des opérations, des finances ou de la réglementation et de surveiller les procédés mis en place par le Conseil pour cerner et limiter ces risques;
- (l) d'examiner la nature et la portée de tout élément financier qui a une incidence sur le Conseil, à la demande du conseil d'administration ou à la suite d'une obligation imposée de l'extérieur; et,
- (m) d'exécuter toute autre tâche que les membres du conseil d'administration lui attribuent.

Comité de régie et de sélection

29. Le comité de régie et de sélection est composé de cinq (5) membres du conseil d'administration nommés par cette instance. Le président du comité devrait avoir des connaissances et de l'expertise liées à la régie. Aux réunions, le quorum est établi à trois (3) membres votants. Les membres du comité de régie et de sélection sont convoqués aux réunions du comité sur avis écrit de cinq (5) jours ouvrables. L'avis peut être plus court lorsque, selon le président du comité, une réunion d'urgence doit être convoquée. Cependant, l'avis ne peut en aucun cas être de moins de vingt-quatre (24) heures. Le comité de régie et de sélection présente régulièrement des rapports aux réunions du conseil d'administration. Tous les procès-verbaux approuvés des réunions du comité de régie et de sélection sont distribués aux membres du conseil d'administration, comme le prévoit la politique du Conseil des arts. Le comité de régie et de sélection se réunit au moins trois (3) fois par année.
30. Le comité de régie et de sélection a pour mandat :
- (a) d'examiner tous les renseignements relatifs à la régie diffusés aux membres du conseil d'administration pour approbation;
 - (b) d'établir un mécanisme d'évaluation du rendement du conseil d'administration;
 - (c) d'examiner l'orientation, la formation et le développement professionnel continu, d'y veiller et de présenter des recommandations à cet égard aux membres du conseil d'administration;
 - (d) de passer en revue la composition des comités du conseil d'administration et de les surveiller;
 - (e) de veiller à ce que les *Règlements administratifs* du Conseil soient à jour en matière de pratiques exemplaires et continuent de répondre aux besoins du Conseil;
 - (f) de veiller à ce que la *Politique de gouvernance* du Conseil soit à jour en matière de pratiques exemplaires et continue de répondre aux besoins du Conseil;
 - (g) d'examiner périodiquement les responsabilités du président, du vice-président et du directeur et chef de la direction, de présenter des recommandations au conseil d'administration à cet égard, et de veiller à ce que les profils de ces charges soient communiqués au ministre du Patrimoine canadien, au besoin;

- (h) de tenir à jour le profil de compétence et d'expertise des membres du conseil d'administration et de communiquer l'information au ministre du Patrimoine canadien, au besoin;
- (i) de recommander au ministre du Patrimoine canadien les critères de sélection de candidats aux charges vacantes au sein du conseil d'administration; et,
- (j) d'exécuter toute autre tâche que les membres du conseil d'administration lui attribuent.

Comité de placements

- 31.** Le conseil d'administration du Conseil des arts du Canada est ultimement responsable de la supervision des actifs en investissement et de la politique de distribution pour le Fonds de dotation et les fonds spéciaux. Le conseil d'administration a délégué certains aspects du processus de supervision au Comité de placements. Le Comité de placements se compose de huit (8) membres indépendants de la direction et nommés par le conseil d'administration: (i) deux (2) membres du conseil d'administration, dont l'un doit être un représentant désigné du Comité de l'audit et des finances et (ii) six (6) membres externes possédant de l'expérience de l'investissement dans les fonds fiduciaires institutionnels et de la gouvernance de fonds. Voir l'*Annexe II* en ce qui concerne le processus de sélection. Le président du Comité doit être nommé par le conseil d'administration, à la suite de consultations avec le conseil d'administration, la direction et le président du Comité en fonction, sur recommandation du Comité de gouvernance et de sélection. Le président du Comité doit posséder de l'expérience professionnelle notamment dans le domaine de la gestion de fonds fiduciaires institutionnels comme les caisses de retraite ou les fonds de dotation. Le président doit être familier avec les titres canadiens et étrangers, les obligations et les catégories de placements alternatifs, par exemple l'immobilier, les fonds de couverture, l'infrastructure, etc. Le quorum pour les réunions doit être de cinq (5) membres du Comité, dont un (1) doit être membre du conseil d'administration. Un préavis de cinq (5) jours ouvrables doit être donné relativement à une réunion du Comité de placements. Les réunions urgentes, telles que déterminées par le président du Comité, peuvent nécessiter un préavis plus court; toutefois, en aucun cas le préavis ne devra être de moins de vingt-quatre (24) heures. Le président du Comité doit faire rapport au conseil d'administration au moins une fois par année et au Comité de l'audit et des finances tous les trimestres. Le directeur, Finances et administration, doit faire rapport au conseil d'administration sur les activités du Comité sur une base trimestrielle.
- 32.** Tous les procès-verbaux des réunions du Comité de placements seront distribués aux membres du conseil d'administration.

- 33.** Le Comité de placements doit se réunir tous les trimestres ou plus souvent, le cas échéant.
- 34.** Les membres externes du Comité sont nommés pour un mandat de trois (3) ans et peuvent être renommés pour deux (2) mandats additionnels de trois (3) ans, après quoi le membre ne sera pas admissible à un mandat au Comité pendant les six (6) mois suivant la date de fin de son mandat. Les mandats au Comité peuvent être interrompus avant l'échéance normale du mandat, sur la recommandation du président du Comité et du directeur, Finances et administration, sous réserve de l'approbation du conseil d'administration.
- 35.** La nomination des représentants du conseil d'administration suivra le processus de nomination du Conseil des arts du Canada.
- 36.** Dans le cadre de son mandat, le Comité de placements :
 - (a)** recommande un Énoncé de la Politique de placement et des objectifs de rendement au conseil d'administration pour approbation. L'Énoncé fera l'objet d'un examen annuel, et tout changement recommandé sera soumis au conseil d'administration pour approbation;
 - (b)** assure la supervision de l'administration, de la mise en œuvre et de la surveillance du fonds de dotation et des fonds spéciaux;
 - (c)** choisit un consultant en placements pour conseiller le Comité en matière de placements, notamment en ce qui concerne la politique de composition de l'actif, la structure des gestionnaires de fonds et le suivi des rendements de placements;
 - (d)** choisit un responsable comme fiduciaire externe pour administrer les portefeuilles de placements;
 - (e)** choisit une structure de gestion de placements;
 - (f)** rencontre et nomme des gestionnaires de placements pour gérer les composantes de la structure de gestion de placements choisie;
 - (g)** établit des lignes directrices en matière de placements pour les gestionnaires de placements individuels dans le contexte de l'Énoncé de la Politique de placement et des objectifs de rendement;
 - (h)** surveille et évalue le rendement trimestriel et le risque total du portefeuille en examinant les rapports trimestriels préparés par le conseiller en placements et en invitant les gestionnaires de placements à des réunions pour discuter des résultats en matière de rendement;

- (i) recommande au conseil d'administration des membres externes potentiels pour le Comité de placements;
- (j) surveille et évalue le rendement du conseiller en placements, au moins une fois par année;
- (k) fait rapport au moins une fois par année au conseil d'administration et tous les trimestres au Comité de l'audit et des finances;
- (l) examine périodiquement la politique des dépenses et recommande des changements au conseil d'administration si nécessaire;
- (m) fait une auto-évaluation annuelle dans le cadre du processus d'auto-évaluation du conseil d'administration, et examine périodiquement le Mandat pour en vérifier la pertinence;
- (n) assume toute autre tâche qui lui est confiée par le conseil d'administration.

Règles additionnelles régissant les comités

- 37. Le conseil d'administration peut i) créer des comités consultatifs, d'autres comités ou groupes d'experts et en établir le mandat, les attributions et les dispositions relatives aux honoraires et au remboursement des dépenses; et, ii) nommer des individus à ces comités et groupes.
- 38. Les membres des comités externes (c'est-à-dire, les personnes qui ne sont pas membres du conseil d'administration) peuvent recevoir des honoraires et se faire rembourser leurs dépenses, comme le prévoit la *Loi*, les politiques du Conseil des arts, ou les deux.

Règles de procédure

- 39. Sauf disposition contraire, les réunions des comités et des groupes du conseil d'administration sont régies par les règles de procédure énoncées dans les présents *Règlements* et qui régissent les réunions du conseil d'administration.

Assemblée publique

40. Le Conseil des arts du Canada organise annuellement une assemblée publique, à intervalles d'au plus quinze (15) mois, à la date, à l'heure et au lieu sélectionnés par le conseil d'administration. L'avis de l'assemblée publique est donné conformément à la *Loi sur la gestion des finances publiques* (article 113.1). De temps à autre, le conseil d'administration peut déterminer les moyens de participer à ces réunions publiques. Le conseil d'administration établit les questions qui seront abordées à ces réunions.

Conflits d'intérêts – Prix et dotations

41. Lorsque le conseil d'administration, l'un de ses groupes ou comités est saisi d'une recommandation de subvention ou de prix, tout membre du conseil (ou d'un groupe ou comité du conseil) associé à la demande de subvention ou de prix soumise par l'organisme ou l'individu doit, conformément au *Code de déontologie* des membres du conseil d'administration :
- (a) déclarer cet intérêt et s'abstenir de voter dans le cas de cette demande ou subvention;
 - (b) s'abstenir d'influer, directement ou indirectement, sur la décision du conseil d'administration, du groupe ou du comité; et
 - (c) se retirer de la réunion pendant que la recommandation de subvention ou de prix y est discutée.
42. Aucun membre du conseil d'administration, ni aucun membre externe d'un de ses comités ne présente, n'accepte ou n'achemine au Conseil des arts de demande de subvention, de prix ou toute autre demande de fonds.

Conflits d'intérêts – Généralités

43. En plus de respecter les dispositions des articles 37 et 38 des présents *Règlements administratifs*, les membres du conseil d'administration doivent respecter les dispositions du *Code de déontologie des membres du conseil d'administration* (y compris les dispositions du *Code* concernant les conflits d'intérêts) joint en annexe à ces *Règlements*. Les membres du conseil d'administration peuvent modifier ces dispositions de temps à autre.

Indemnisation

44. Par l'entremise de son conseil d'administration, le Conseil des arts indemnise ceux des membres de son conseil d'administration ou de ses comités, de ses dirigeants ou de ses employés, leurs prédécesseurs ou encore les personnes qui, à la demande du Conseil des arts, agissent présentement ou ont agi

comme directeur, membre, fiduciaire, administrateur ou agent d'une autre entité, de même que leurs héritiers et mandataires. Dans chaque cas, l'organisme les tient à couvert de tous les frais et dépens, y compris toute somme raisonnable payée pour transiger ou pour satisfaire à un jugement, entraînés par la tenue d'une enquête ou de procédures civiles, pénales, administratives ou d'autres procédures dans lesquelles l'individu était engagé, à cause de son association avec le Conseil des arts.

45. Le Conseil des arts peut avancer des fonds à la personne décrite à l'article 40 pour lui permettre d'assumer les frais et dépens afférents à l'une des procédures susmentionnées. Si la personne en cause ne respecte pas les conditions énoncées à l'article 42, elle doit rembourser les fonds avancés.
46. Le Conseil des arts ne peut indemniser une personne en application de l'article 40, que lorsque celle-ci a :
- (a) agi avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts du Conseil des arts ou, selon le cas, des intérêts de l'autre entité pour laquelle la personne agissait comme directeur, membre, fiduciaire, administrateur ou agent, à la demande du Conseil; et
 - (b) eu des motifs raisonnables de croire à la régularité de sa conduite, dans le cas de procédures pénales ou administratives aboutissant au paiement d'une peine pécuniaire.
47. Le Conseil des arts doit souscrire une police d'assurance et la renouveler à l'égard de toute responsabilité engagée par une personne décrite à l'article 40 :
- (a) en tant que membre du conseil d'administration ou d'un comité ou que dirigeant du Conseil des arts; ou
 - (b) en tant que directeur, membre, fiduciaire, administrateur ou dirigeant d'une autre entité, lorsque la personne agit ou a agi ainsi à la demande du Conseil des arts.

Dispositions bancaires

48. Tout chèque ou mandat tiré sur un compte du Conseil des arts doit être signé par deux (2) personnes désignées par le conseil d'administration.

Signature et attestation de documents

49. Les documents ou actes officiels à souscrire ou à attester au nom du Conseil des arts doivent être signés par deux (2) des personnes suivantes, à savoir le président, le vice-président, le directeur et chef de la direction, le directeur

des Finances et de l'administration, le secrétaire du Conseil, ou par toutes autres personnes désignées par le conseil d'administration.

Exercice financier

50. L'exercice financier du Conseil des arts est d'une période de douze (12) mois qui prend fin le 31^e jour du mois de mars.

Sceau du Conseil des arts

51. Le sceau du Conseil des arts a la forme que détermine de temps à autre le conseil d'administration.

Siège

52. Le Conseil des arts a son siège à la ville d'Ottawa, dans la province de l'Ontario, au Canada.

Modification des Règlements administratifs

53. Les articles des *Règlements administratifs* du Conseil des arts peuvent être édictés, abrogés ou modifiés par décision majoritaire des membres présents à une réunion du conseil d'administration. L'avis de convocation à cette réunion doit alors donner des précisions sur la disposition à édicter, à abroger ou à modifier. La proposition doit recueillir l'appui des deux tiers des membres alors en exercice.

Règles de procédure

54. Les délibérations du conseil d'administration sont régies par les règles de procédure énoncées dans *Robert's Rules of Order* lorsqu'elles sont applicables en l'espèce et qu'elles ne sont pas incompatibles avec la *Loi*, les *Règlements administratifs* du Conseil des arts ou une règle de procédure particulière de celui-ci.

Les présents Règlements administratifs, révisés et remis en vigueur le 7 mars 1979, à Ottawa (Ontario, Canada), comprennent les modifications adoptées en décembre 1980, décembre 1981, septembre 1982, mars 1983, juin 1983, juin 1984, octobre 1985, décembre 1987, juin 1989, septembre 1993, octobre 1995, mars 2002; mars 2004; juin 2004; juin 2009; juin 2011, janvier 2013.

Secrétaire du Conseil

CONSEIL DES ARTS DU CANADA

CODE DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

(adopté le 8 mars 1988; modifié le 19 juin 1990; modifié le 15 juin 1992; modifié le 14 septembre 1997; modifié le 16 juin 2009, modifié le 21 juin 2011)

Préambule

La confiance du public repose sur la conviction que les titulaires de charge publique agissent avec intégrité.

Par conséquent, les membres du conseil d'administration du Conseil des arts du Canada doivent se conformer aux principes et formalités suivants.

Principes

Les principes du *Code de déontologie des membres du conseil d'administration* du Conseil des arts du Canada sont ceux adoptés par le gouvernement du Canada pour les titulaires de charge publique fédérale, incluant les personnes nommées par le gouverneur en conseil à une charge publique à temps partiel, pendant leur mandat et dans l'après-mandat. Chacun des membres du conseil d'administration est titulaire de charge publique.

La *Loi sur le Conseil des arts du Canada* fait référence aux « membres ». Pour plus de précision, dans le présent *Code de déontologie*, toute mention de « membres du conseil d'administration » ou du « conseil d'administration » désigne, sauf indication contraire, les membres définis dans la *Loi*. De plus, toute mention du « Conseil » désigne le Conseil des arts du Canada.

On ne peut s'attendre à ce qu'un code puisse traiter de toutes les situations qui pourraient survenir et, par conséquent, les membres du conseil d'administration doivent faire preuve de jugement lorsqu'ils appliquent les principes enchâssés dans le présent *Code* à une situation donnée. Les dispositions du présent *Code* viennent s'ajouter aux obligations imposées aux membres en application de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, S.C. 2006, c. 9 (qui est entrée en vigueur le 9 juillet 2007), d'une entente (orale ou écrite), de la Common Law, de l'équité, d'actes de loi ou de règlements; elles ne s'y substituent pas. Le respect du présent *Code* ne dispense pas les membres de telles obligations.

I. Normes éthiques

Chacun des membres du conseil d'administration doit se conformer aux normes suivantes :

- a) Les membres du conseil d'administration doivent se conformer à toutes les lois et à tous les règlements applicables régissant leur conduite en tant que titulaires de charge publique;
- b) Les membres du conseil d'administration doivent agir avec probité et respecter les normes éthiques les plus strictes, de façon à préserver et à faire accroître la confiance du public dans l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité du Conseil des arts;

- c) Les membres du conseil d'administration sont tenus d'agir dans l'intérêt supérieur du Conseil des arts et doivent avoir une conduite si irréprochable qu'elle puisse résister à l'examen public le plus minutieux : pour s'acquitter de cette obligation, il ne leur suffit pas d'observer la loi;
- d) Il est du devoir des membres du conseil d'administration de connaître les politiques de l'organisme et de s'y conformer;
- e) Il est interdit aux membres du conseil d'administration d'utiliser à leur propre avantage, par voie directe ou indirecte, les biens du Conseil des arts quels qu'ils soient, incluant les locaux loués, ou d'en permettre l'usage à des fins autres que les activités officiellement approuvées; et,
- f) Les membres du conseil d'administration doivent, à tout moment et dans toutes leurs relations, garder les affaires du Conseil et toute l'information relative au Conseil confidentielles.

II. Droits fondamentaux

Le Conseil des arts s'est engagé à créer et à maintenir un milieu de travail exempt de harcèlement et de discrimination incluant, sans toutefois s'y limiter, le harcèlement et la discrimination basés sur l'âge, la race, le sexe, la religion, les croyances, la nationalité, l'origine ethnique, la langue, les convictions politiques, la situation de famille, l'orientation sexuelle ou le handicap.

III. Conflits d'intérêts

La *Loi sur les conflits d'intérêts* régit l'éthique des titulaires de charge publique. Les titulaires de charge publique se trouvent en conflit d'intérêts lorsqu'ils exercent un pouvoir officiel ou une fonction officielle qui leur donne la possibilité de favoriser leur intérêt personnel ou celui de parents ou d'amis, ou de favoriser de façon irrégulière celui de toute autre personne. Le respect de la *Loi sur les conflits d'intérêts* est une condition de l'attribution d'une charge publique au titulaire.

Chacun des membres du conseil d'administration doit se conformer aux lignes directrices suivantes.

Ils doivent :

- a) gérer leurs affaires privées de manière à éviter de se trouver en situation de conflit d'intérêts (article 5);
- b) ne pas prendre part à des décisions qui les mettraient en situation de conflit d'intérêts; (paragraphe 6 (1));
- c) ne rien faire pour se soustraire aux obligations auxquelles ils sont assujettis en vertu de la *Loi sur les conflits d'intérêts* (article 18);

Activités interdites au titulaire de charge publique dans l'exercice de ses fonctions :

- a) **Traitement de faveur** : à une personne ou à un organisme en fonction d'une autre personne ou d'un autre organisme retenu pour représenter l'un ou l'autre (article 7);
- b) **Renseignements d'initiés** : utiliser des renseignements qui ne sont pas accessibles au public afin de favoriser son intérêt personnel ou celui de parents ou d'amis, ou de favoriser de façon irrégulière celui de toute autre personne (article 8);
- c) **Influence** : se prévaloir de ses fonctions officielles pour influencer sur une décision afin de favoriser des intérêts personnels (article 9);
- d) **Offres d'emploi** : se laisser influencer dans l'exercice de ses fonctions par des offres d'emploi de l'extérieur (article 10);
- e) **Cadeaux** : accepter un cadeau ou un autre avantage qui pourrait raisonnablement donner à penser qu'il a été offert pour influencer le titulaire dans l'exercice de ses fonctions officielles (article 11);
- f) **Contrats avec des membres de sa famille** : conclure un contrat ou entretenir une relation d'emploi, dans l'exercice de ses fonctions officielles, avec son époux, son conjoint de fait, son enfant, son frère, sa sœur, sa mère ou son père, ou autoriser l'entité pour laquelle il travaille à le faire (article 14);
- g) **Sollicitation de fonds** : solliciter personnellement des fonds, si cela place le titulaire de charge publique dans une situation de conflit d'intérêts (article 16).

IV. Respect de dispositions spéciales

1. À sa nomination au Conseil, chacun des membres du conseil d'administration doit aviser par écrit l'organisme, par l'intermédiaire du secrétaire du Conseil, de ses activités ou des activités de membres de sa famille proche susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, ou de nuire de quelque autre manière à son aptitude à s'acquitter objectivement de ses fonctions officielles. Ces déclarations écrites s'ajoutent au rapport confidentiel et aux autres déclarations de conflit d'intérêts exigés en application de la *Loi sur les conflits d'intérêts*.

Le terme « activités » peut comprendre, **sans toutefois s'y limiter**, la participation au conseil d'administration d'organismes, la propriété de biens, la réception de cadeaux, un emploi à temps plein ou partiel ou les avantages financiers ou professionnels que reçoit le membre, ou une personne de sa famille immédiate. Par famille immédiate, on entend l'époux ou l'épouse du membre du conseil d'administration (c'est-à-dire une personne à qui le membre est marié ou avec qui le membre vit maritalement, à moins que le membre et cette autre personne n'aient conclu un accord de séparation ou que leurs obligations de soutien et bien familiaux n'aient fait l'objet d'une ordonnance judiciaire) et les personnes à leur charge (c'est-à-dire les personnes autres que l'époux ou l'épouse du membre qui sont à la charge du membre ou de son conjoint, entièrement ou partiellement).

Tous les membres du conseil d'administration doivent mettre à jour cette déclaration écrite une fois l'an et la remettre au secrétaire du Conseil, à la dernière réunion du conseil d'administration avant le début d'un nouvel exercice financier.

2. En plus de se conformer aux autres dispositions du présent *Code de déontologie*, les membres du conseil d'administration doivent respecter les *Règlements administratifs* du Conseil des arts concernant les conflits d'intérêts, qui stipulent que lorsque les membres du conseil d'administration ou de l'un des groupes ou comités du Conseil des arts sont saisis d'une demande, le membre du conseil d'administration (ou du groupe ou comité) qui est associé à la demande, à l'organisme ou à la personne en cause doit :
 - a) déclarer son intérêt et s'abstenir de voter dans le cas de la demande ou du prix en question;
 - b) ne pas chercher à influencer, directement ou indirectement, sur la décision du conseil d'administration, du groupe ou du comité; et,
 - c) se retirer de la réunion du conseil d'administration ou du comité pendant que la demande ou le prix est discuté.

Le procès-verbal de la réunion doit faire état, dans chaque cas, de la déclaration de conflit d'intérêts du membre du conseil d'administration, de son retrait de la réunion et du fait qu'il n'a pas pris part à la discussion ou à la décision.

3. Les membres du conseil d'administration ne peuvent solliciter de subvention du Conseil des arts pour eux-mêmes ou, sans divulgation de tous leurs intérêts, au nom d'un organisme ou d'une autre personne pendant leur mandat et les six mois suivant la fin de celui-ci.
4. Les membres du conseil d'administration ne peuvent être mis en nomination pour un prix du Conseil des arts pendant leur mandat et les six mois suivant la fin de celui-ci.
5. Aucun membre du conseil d'administration ne peut accepter ni transmettre une demande de subvention ou de prix adressée au Conseil des arts; et,
6. Nonobstant ce qui précède, un membre du conseil d'administration peut s'inscrire à la Commission du droit de prêt public pour obtenir un paiement pendant la durée de son mandat et il peut recevoir un paiement de cet organisme.

V. Après-mandat

Au terme de leur mandat, les membres du conseil d'administration doivent continuer de se conformer aux lignes directrices applicables. Après avoir quitté leur charge publique, les membres du conseil d'administration ne doivent pas agir de manière à tirer un avantage indu de leur charge antérieure.

VI. Règlement des différends

Le règlement de différends liés à l'interprétation du présent *Code de déontologie* est confié à un comité composé du président, du vice-président et du directeur et chef de la direction. Le comité peut nommer un quatrième membre de l'extérieur du groupe des membres actuels du conseil d'administration, s'il est d'avis que les circonstances le justifient. Le secrétaire du Conseil fait office de secrétaire du comité.

S'il y a infraction ou possibilité d'infraction au présent *Code de déontologie*, le comité peut, à sa discrétion, imposer toute sanction qui est en son pouvoir et qui est jugée appropriée dans les circonstances.

Annexe II

CRITÈRES ET PROCESSUS DE SÉLECTION DES MEMBRES DU COMITÉ DE PLACEMENTS INDÉPENDANT

(adoptés en janvier 2012)

I. *Critères*

1. Les membres potentiels doivent avoir de l'expérience ou être familiers avec la gestion de fonds fiduciaires institutionnels comme les caisses de retraite ou les fonds de dotation.
2. Les membres doivent être familiers avec toutes les catégories d'actifs, et plus particulièrement avec les actions canadiennes et mondiales et les obligations. En outre, ces derniers doivent avoir de l'expérience ou être familiers avec les catégories de placements alternatifs, notamment l'immobilier, les fonds de couverture, l'infrastructure, la gestion des avoirs en devises et d'autres développements dans l'industrie des placements.
3. Les membres doivent bien connaître les pratiques de gouvernance des fonds fiduciaires.
4. Les membres doivent avoir des connaissances à jour sur les développements dans l'industrie des placements mondiaux.

II. *Processus de sélection*

1. Le président du Comité de placements demandera au Comité de faire des recommandations.
2. Le président du Comité recueillera les curriculum vitæ des candidats potentiels et les passera en revue avec le directeur, Finances et administration, et le chef, Finances.
3. Le président du Comité, le directeur, Finances et administration et le chef, Finances, rencontreront les candidats en entrevue et formuleront leurs recommandations au Comité.
4. Le Comité votera pour les candidats et soumettra ses recommandations au CA pour approbation.