



Conseil des arts  
du Canada

Canada Council  
for the Arts

# **Conseil des arts du Canada Politique de gouvernance**

**Octobre 2019**

# Politique de gouvernance

(adoptée en mars 2001, modifiée en janvier 2003, modifiée en décembre 2009, modifiée en juin 2011, modifiée en octobre 2015; modifiée en octobre 2017; modifiée en octobre 2019)

<b>Table des matières</b>	<b>Page</b>
<b>I. Objet de la Politique de gouvernance .....</b>	<b>4</b>
<b>II. Conseil des arts du Canada – Historique et vue d’ensemble .....</b>	<b>4</b>
2.1 Création et indépendance.....	4
2.2 Mandat .....	4
2.3 Responsabilité sociale de l’organisme .....	5
2.4 Planification stratégique .....	6
2.5 Cadre législatif et réglementaire.....	6
<b>III. Le conseil d’administration .....</b>	<b>6</b>
3.1 Énoncé des rôles et responsabilités du conseil d’administration.....	6
(a) Responsabilité du conseil d’administration.....	6
(b) Rôles et responsabilités du conseil d’administration .....	7
(c) Sélection et composition du conseil d’administration .....	9
(d) Évaluation du conseil d’administration .....	9
(e) Réunions du conseil d’administration .....	9
<b>IV. Membres du conseil d’administration .....</b>	<b>10</b>
4.1 Représentation .....	10
(a) Composition.....	10
(b) Diversité au sein du conseil d’administration .....	11
4.2 Rôles et responsabilités des membres du conseil d’administration.....	11
(a) Normes en matière de diligence.....	11
(b) Devoir de bonne foi et d’intégrité .....	11
(c) Devoir d’agir dans l’intérêt supérieur du Conseil des arts .....	11
(d) Devoir de confidentialité .....	11
(e) Devoir de conformité .....	12
(f) Devoir d’éviter les conflits .....	12
(g) Formation.....	12
(h) Culture du conseil d’administration .....	12
(i) Représentation et soutien de la collectivité.....	13
(j) Évaluation.....	13
<b>V. Dirigeants et cadres supérieurs.....</b>	<b>13</b>
5.1 Président .....	13
(a) Rôles et responsabilités du président .....	13
5.2 Vice-président .....	15
(a) Rôles et responsabilités du vice-président.....	15
5.3 Directeur et chef de la direction .....	15
(a) Rôles et responsabilités du directeur et chef de la direction.....	15

	(b)	Évaluation du rendement du directeur et chef de la direction .....	16
	(c)	Planification de la relève du directeur et chef de la direction .....	16
5.4		Secrétaire du conseil .....	16
	(a)	Rôles et responsabilités du secrétaire du conseil.....	16
5.5		Dirigeant principal des finances .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
	(a)	Rôles et responsabilités du dirigeant principal des finances.....	17
<b>VI.</b>		<b>Comités du conseil d'administration .....</b>	<b>18</b>
6.1		Comité exécutif – Mandat.....	18
	(a)	Rôle du comité exécutif.....	18
	(b)	Responsabilités du comité exécutif.....	18
	(c)	Composition du comité exécutif.....	18
	(d)	Président du comité exécutif.....	18
	(e)	Réunions du comité exécutif .....	19
	(f)	Quorum du comité exécutif.....	19
	(g)	Rapports du comité exécutif .....	19
	(h)	Examen et évaluation du comité exécutif .....	19
6.2		Comité d'audit et des finances – Mandat .....	19
	(a)	Rôle du comité d'audit et des finances .....	19
	(b)	Responsabilités du comité d'audit et des finances .....	20
	(c)	Composition du comité d'audit et des finances .....	21
	(d)	Président du comité d'audit et des finances .....	21
	(e)	Réunions du comité d'audit et des finances .....	21
	(f)	Quorum du comité d'audit et des finances.....	22
	(g)	Rapport du comité d'audit et des finances .....	22
	(h)	Examen et évaluation du comité d'audit et des finances .....	22
6.3		Comité de gouvernance et de sélection – Mandat .....	22
	(a)	Rôle du comité de gouvernance et de sélection .....	22
	(b)	Responsabilités du comité de gouvernance et de sélection .....	22
	(c)	Composition du comité de gouvernance et de sélection.....	24
	(d)	Président du comité de gouvernance et de sélection.....	24
	(e)	Réunions du comité de gouvernance et de sélection .....	24
	(f)	Quorum du comité de gouvernance et de sélection.....	24
	(g)	Rapports du comité de gouvernance et de sélection.....	24
	(h)	Examen et évaluation du comité de gouvernance et de sélection .....	24
6.4		Comité de placements – Mandat .....	25
	(a)	Rôle du comité de placements .....	25
	(b)	Responsabilités du comité de placements .....	25
	(c)	Composition du comité de placements.....	26
	(d)	Président du comité de placements.....	27
	(e)	Réunions du comité de placements .....	27
	(f)	Quorum du comité de placements.....	27
	(g)	Rapports du comité de placements.....	27
	(h)	Examen et évaluation du comité de placements .....	28
<b>ANNEXE A : Diversité du conseil d'administration – Énoncé de principes.....</b>			<b>28</b>
<b>ANNEXE B : Politique sur les conflits d'intérêts .....</b>			<b>32</b>

## I. OBJET DE LA POLITIQUE DE GOUVERNANCE

La présente politique établit le cadre de gouvernance du Conseil des arts du Canada. Elle a pour objet :

- (a) de définir l'objectif, le mandat et la structure de l'organisme;
- (b) de définir les rôles et responsabilités du conseil d'administration et de la haute direction;
- (c) d'offrir un cadre de responsabilisation cohérent et complet, pour l'ensemble de la structure organisationnelle;
- (d) de faciliter la prise de décisions stratégiques par le conseil d'administration et la haute direction;
- (e) d'accroître la confiance du conseil d'administration et du personnel du Conseil des arts, ainsi que des partenaires externes, à l'égard de l'administration du conseil d'administration, du professionnalisme de la haute direction et de l'intégrité des activités de l'organisme et des processus établis par l'organisme.

Le conseil d'administration a approuvé la version révisée et reformulée de la Politique de gouvernance le 23 octobre 2019.

## II. CONSEIL DES ARTS DU CANADA – HISTORIQUE ET VUE D'ENSEMBLE

### 2.1 Création et indépendance

Créé en 1957, en vertu d'une loi du Parlement, le Conseil des arts du Canada est une société d'État fédérale qui a pour mandat de favoriser et de promouvoir l'étude et la diffusion des arts, ainsi que la production d'œuvres d'art au bénéfice des Canadiens. Le Conseil est établi à titre de personne morale et assimilé à un organisme de bienfaisance enregistré par les articles 3 et 19 de la *Loi sur le Conseil des Arts du Canada*.

Dans le cadre de la *Loi sur le Conseil des Arts du Canada*, l'organisme est pleinement habilité à établir ses priorités, ses politiques et ses programmes de financement, et à prendre des décisions en matière de subventions. En tant que société d'État qui affecte des fonds publics, le Conseil des arts est également responsable dans une large mesure du maintien de la confiance du public à son égard, il doit donc rendre compte de ses activités et de ses décisions de façon exhaustive et transparente. Selon les directives du Secrétariat du Conseil du Trésor, le Conseil des arts doit tenir compte des objectifs généraux du gouvernement, notamment en matière d'équité et de langues officielles, etc. Conformément à l'obligation de se conformer aux objectifs du gouvernement en matière de politiques publiques, le conseil d'administration du Conseil des arts, en fonction des recommandations de la haute direction, doit évaluer les objectifs concurrentiels, le cas échéant, et parvenir à un équilibre judicieux qui servira le mieux l'organisme dans l'exécution de son mandat.

### 2.2 Mandat

Le mandat du Conseil des arts, conformément au paragraphe 8(1) de la *Loi sur le Conseil des Arts du Canada*, est de « favoriser et de promouvoir l'étude et la diffusion des arts ainsi que la production d'œuvres d'art ». De plus, le Conseil peut entreprendre d'autres activités, notamment :

- a) aider les organismes ayant une vocation semblable, coopérer avec eux;

- b) accorder des subventions, des bourses ou des prêts d'études ou de recherches sur les arts au Canada ou ailleurs;
- c) décerner des prix à des personnes se trouvant au Canada pour leur rôle artistique exceptionnel;
- d) organiser et parrainer des expositions, des spectacles et la diffusion d'œuvres artistiques;
- e) échanger des connaissances et de l'information touchant les arts avec d'autres pays, organismes ou personnes;
- f) organiser des manifestations destinées à faire connaître les arts canadiens à l'étranger<sup>1</sup>.

Pour s'acquitter de son mandat, le Conseil des arts propose un large éventail de subventions, de services et de prix aux artistes professionnels et aux organismes artistiques canadiens. Grâce à ses activités de communication, de recherche et de promotion des arts, le Conseil suscite un intérêt accru de la part du public pour ce domaine. Ses prix et ses bourses mettent en lumière la créativité en récompensant des Canadiens d'exception en arts, en lettres et en sciences. La Banque d'œuvres d'art du Conseil loue des œuvres de l'art canadien contemporain aux secteurs public et privé. Le Conseil supervise également les activités de la Commission canadienne de l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (CCUNESCO), ainsi que celles du Programme du droit de prêt public (DPP) qui indemnise les auteurs pour l'utilisation de leurs œuvres par le public.

### 2.3 Responsabilité sociale de l'organisme

Le Conseil des arts s'inscrit comme chef de file en matière de politiques et de pratiques sociales, éthiques et environnementales, et tient compte des conséquences de toutes ses décisions du point de vue social, éthique et environnemental. Afin de respecter cet engagement, le Conseil a élaboré un [Énoncé de principes – Responsabilité sociale de l'entreprise](#).

1. *Éthique professionnelle*. Le Conseil des arts mène ses activités avec honnêteté, intégrité et équité, et veille à ce que ses processus décisionnels souscrivent aux principes et aux valeurs d'éthique (p. ex. approvisionnement, partenariats, etc.).
2. *Investissement dans la collectivité*. Le Conseil des arts collabore avec la collectivité qu'il dessert, soit l'ensemble des Canadiens. Il s'en inspire et cherche à enrichir la vie des Canadiens et des Canadiennes grâce à l'engagement culturel et à l'existence d'un secteur artistique dynamique et diversifié.
3. *Engagement du personnel*. Le Conseil des arts s'efforce de créer un climat organisationnel propice au bien-être des membres du personnel et qui stimule et soutient leur rendement et leur perfectionnement.
4. *Environnement*. Avant-gardiste et proactif quant à la réduction de son empreinte environnementale, le Conseil des arts tient compte de la durabilité de l'environnement dans toutes ses activités.
5. *Transparence*. Le Conseil des arts, qui reconnaît l'importance de l'obligation de rendre des comptes au public et des communications ouvertes, mène ses activités d'une manière transparente afin de préserver la confiance des intervenants.

---

<sup>1</sup> Cette liste n'est pas exhaustive. La Loi précise clairement que ce ne sont que des exemples, qui ne limitent pas l'objectif général qui est de favoriser et de promouvoir les arts.

## 2.4 Planification stratégique

Le plan stratégique définit les orientations stratégiques et la vision du Conseil des arts pour une période de temps déterminée – il découle d'un processus complet de planification stratégique, notamment l'analyse approfondie de l'organisme, de son environnement et de ses valeurs fondamentales.

Le Conseil des arts définit ses priorités, ses objectifs et ses stratégies, ainsi que les mécanismes de mise en œuvre, de suivi du rendement et d'évaluation des résultats pour une période de planification déterminée. Des consultations avec les principaux intervenants du Conseil peuvent en faire partie. Le rôle d'intérêt public du Conseil ainsi que les objectifs prévus dans son mandat statutaire sont traités au cours du processus de planification stratégique. Le plan stratégique du Conseil est disponible sur le [site Web](#).

## 2.5 Cadre législatif et réglementaire

Les principes régissant le Conseil des arts se fondent sur diverses lois du Parlement. La [Loi sur le Conseil des Arts du Canada](#) établit la mission, les pouvoirs et les fonctions du Conseil des arts. La [Loi sur la gestion des finances publiques](#), Partie X, définit le régime de contrôle et de responsabilisation des sociétés d'État. Toutefois, le Conseil des arts est exempté de la plupart des dispositions de cette loi<sup>2</sup>.

Chaque année, le Conseil des arts doit rendre compte au Parlement, par l'entremise du ministre du Patrimoine canadien, de ses activités et de ses réunions conformément à la [Loi sur le Conseil des Arts du Canada](#). Comme c'est le cas pour d'autres sociétés d'État, le Conseil des arts est aussi assujéti à d'autres lois, notamment la [Loi fédérale sur la responsabilité](#), la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#), la [Loi sur l'accès à l'information](#), la [Loi sur les langues officielles](#), la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#) et la [Loi canadienne sur les droits de la personne](#), ainsi qu'aux règlements du Conseil du Trésor. Le Conseil des arts est appelé régulièrement à se présenter devant des comités parlementaires, notamment le Comité permanent du patrimoine canadien de la Chambre des communes. La conformité à la [Loi sur les conflits d'intérêts](#) est aussi une condition de nomination des titulaires de charges publiques. De plus, la [Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles](#), qui vise à protéger les dénonciateurs, s'applique au Conseil des arts.

En plus des lois applicables au Conseil des arts, à titre d'organisme ou à titre de société d'État, le Conseil des arts est tenu de respecter les lois d'application générale pertinentes. Assimilé à un organisme de bienfaisance, le Conseil des arts a des obligations spécifiques en vertu de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#). Il doit par ailleurs se conformer à de nombreuses autres lois d'application générale, notamment : la [Loi sur le multiculturalisme canadien](#), la [Loi sur le ministère de la Sécurité publique et de la Protection civile](#) et la [Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada](#).

### III. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### 3.1 Énoncé des rôles et responsabilités du conseil d'administration

##### (a) Responsabilité du conseil d'administration

<sup>2</sup>Le Conseil des arts n'est pas mandataire de Sa Majesté, et il n'est donc pas assujéti aux sections I à IV de la Partie X de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), qui s'applique à la plupart des sociétés d'État, à l'exception du paragraphe 105 (2) et des articles 113.1, 119, 131 à 148 et 154.01 (réf. paragraphes 85 (1.1) et (1.2)).

Le conseil d'administration est responsable devant le Parlement par l'intermédiaire du ministre du Patrimoine canadien. À titre d'administrateurs du Conseil des arts, les membres du conseil d'administration surveillent les budgets, les programmes, les politiques, les décisions d'octroi de subventions ainsi que la planification stratégique de l'organisme. De plus, le gouvernement du Canada a demandé au Conseil de mettre sur pied la Commission canadienne pour l'UNESCO, et lui a confié la responsabilité de surveiller son mandat qui vise à « associer aux activités de l'UNESCO les ministères, les services, les institutions, les organisations et les particuliers qui travaillent à l'avancement de l'éducation, de la science, de la culture et de l'information. »

## **(b) Rôles et responsabilités du conseil d'administration**

Fonctions et attributions du conseil d'administration :

### *Gouvernance*

- i. Définir, approuver et assurer la qualité de sa propre gouvernance.
- ii. Établir, approuver et revoir périodiquement les politiques et les programmes généraux du Conseil des arts, et en surveiller l'efficacité, notamment la Politique de gouvernance, ainsi qu'édicter, modifier ou abroger les Règlements du Conseil des arts.
- iii. Définir et approuver les rôles et les fonctions du conseil d'administration et de ses membres.

### *Surveillance stratégique*

- iv. Participer à l'élaboration et la formulation des orientations stratégiques, approuver le plan stratégique et veiller à ce qu'il soit conforme à la mission et aux valeurs du Conseil des arts.
- v. Guider et conseiller la haute direction sur le processus de planification stratégique.

### *Mesure de la qualité et du rendement, et surveillance du conseil d'administration*

- vi. Établir un processus et un calendrier de suivi et d'évaluation du rendement dans les domaines de responsabilité du conseil d'administration selon les normes et indicateurs du rendement approuvés.

### *Comités du conseil d'administration*

- vii. Approuver la composition de tous les comités permanents selon l'expertise et la disponibilité des membres ainsi que les besoins généraux du conseil d'administration.
- viii. Approuver la représentation du Conseil des arts au sein des groupes consultatifs (p.ex. le comité exécutif de la Commission canadienne pour l'UNESCO, le réseau des organismes publics de soutien aux arts du Canada et la Commission du droit de prêt public).
- ix. Établir des comités et leur mandat, par le biais de résolutions officielles du conseil d'administration, à moins de dispositions explicitement contraires prévues dans la *Loi sur le Conseil des Arts du Canada* ou dans les Règlements du Conseil des arts.

### *Surveillance et relation avec la haute direction*

- x. Approuver les compétences et caractéristiques essentielles au poste de directeur et chef de la direction, et communiquer ces critères au gouvernement par l'intermédiaire du président du conseil d'administration
- xi. Réviser la description de poste et les avantages financiers et non financiers du directeur et chef de la direction.

- xii. Réviser et approuver annuellement les objectifs généraux dont le directeur et chef de la direction doit rendre compte.
- xiii. Réviser et approuver l'évaluation annuelle du rendement du directeur et chef de la direction et communiquer les résultats de cette évaluation au ministre du Patrimoine canadien, conformément aux directives du Bureau du Conseil privé.
- xiv. Lorsque le poste de directeur et chef la direction est vacant, autoriser le président à nommer, de concert avec le comité exécutif, un membre du comité exécutif de gestion à ce poste de direction, et faire rapport au conseil d'administration jusqu'à ce que le poste soit occupé par une personne nommée par décret.

#### *Surveillance des finances*

- xv. Superviser la gestion et l'exactitude de l'information financière sur les actifs et les passifs de l'organisme, et approuver la délégation de pouvoir du Conseil des arts.
- xvi. Approuver les états financiers et l'aperçu financier du rapport annuel, et les grandes décisions financières, notamment, mais sans s'y limiter, les recommandations sur les revenus, les subventions, les services, les dépenses administratives et en immobilisations, ainsi que les budgets.
- xvii. Surveiller le rendement financier par rapport au budget et veiller à la mise en place de contrôles internes appropriés et efficaces, et de mécanismes de production de rapports financiers par l'entremise du comité d'audit et des finances.
- xviii. Superviser la gestion des fonds investis, par le biais du comité de placements, et approuver l'utilisation proposée des dons et des legs de 500 000 \$ et plus faits au Conseil des arts.
- xix. S'assurer que les décisions en matière d'attribution des subventions sont prises avec rigueur et selon des directives claires, et autoriser leur attribution directe ou en vertu d'une délégation de pouvoir.

#### *Détermination et surveillance des risques*

- xx. Connaître les risques inhérents aux activités du Conseil des arts et veiller à ce qu'une analyse des risques appropriée et régulière soit effectuée dans le cadre des processus décisionnels du conseil d'administration, notamment par le suivi et l'examen du profil de risques et du plan d'atténuation des risques.
- xxi. Veiller à l'efficacité des systèmes de contrôle et d'information du Conseil des arts et de ses pratiques de gestion.
- xxii. Approuver le plan de vérification interne du Conseil des arts.
- xxiii. Approuver l'énoncé sur la propension au risque du Conseil des arts.

#### *Communications avec les intervenants et responsabilités à leur égard*

- xxiv. Connaître les intervenants du Conseil des arts, définir les responsabilités à leur égard et contribuer à entretenir d'étroites relations avec eux.
- xxv. Assurer et maintenir une communication efficace avec le gouvernement du Canada. Les points de contact avec le ministre, le sous-ministre et les sous-ministres adjoints sont le président, le vice-président et le directeur et chef de la direction. Les autres membres du conseil d'administration sont encouragés à maintenir et à élargir leurs relations avec leurs députés locaux et les autres parlementaires (y compris les autres ministres).
- xxvi. Assurer et maintenir une communication efficace avec les autres intervenants clés, y compris le public et la communauté artistique. Toute question importante concernant un artiste ou un organisme artistique doit être transmise au directeur et chef de la direction et au secrétaire du conseil d'administration.



- 
- xxvii. Agir comme ambassadeurs au nom du Conseil des arts auprès des intervenants, le cas échéant, à l'appui de la mission, de la vision, des valeurs et des orientations stratégiques du Conseil.

*Conformité juridique du conseil d'administration*

- xxviii. Veiller à ce que les processus appropriés soient en place pour assurer la conformité aux obligations juridiques.

**(c) Sélection et composition du conseil d'administration**

- i. Les membres du conseil d'administration sont nommés par décret (sur recommandation du ministre du Patrimoine canadien) pour une durée déterminée selon les conditions prévues à l'article 4 de la *Loi sur le Conseil des Arts du Canada*.
- ii. Le conseil d'administration recommande au ministre du Patrimoine canadien les critères de sélection de ses membres, notamment, mais sans s'y limiter, la présidence et la vice-présidence.

**(d) Évaluation du conseil d'administration**

- i. Le conseil d'administration du Conseil des Arts évaluera sa capacité et son rendement sur une base régulière. Il incombe au comité de gouvernance et de sélection d'évaluer l'efficacité du conseil d'administration et de ses comités.

**(e) Réunions du conseil d'administration**

*Réunions régulières*

- i. Conformément à l'article 10 de la *Loi sur le Conseil des Arts du Canada*, le Conseil se réunit au moins trois (3) fois par année dans la ville d'Ottawa, aux dates fixées par le conseil d'administration et à d'autres moments et endroits selon ce que le conseil d'administration juge nécessaire.
- ii. Il est attendu que les membres du conseil d'administration assistent aux réunions du conseil et des comités en personne. La participation par téléphone ou par vidéoconférence est autorisée dans des circonstances exceptionnelles. Un membre du Conseil qui participe à la réunion par ce moyen est réputé avoir été présent à cette réunion.
- iii. D'autres réunions du Conseil des arts par téléconférence (ou d'autres moyens) sont organisées sur une base ponctuelle.

*Séances à huis clos*

- iv. Des séances à huis clos ordinairement réservées aux membres du conseil d'administration sont prévues à toutes les réunions de cette instance.

*Assemblée publique*

- v. Le conseil d'administration doit tenir une assemblée publique annuelle conformément à la *Loi sur la gestion des finances publiques* et selon les conditions prévues à l'article 4.2 des Règlements du Conseil des arts.

*Convocation aux réunions*

- vi. La convocation aux réunions se fait conformément à l'article 4.3 des Règlements du Conseil des arts.
- vii. L'envoi des avis de convocation aux réunions se fait conformément à l'article 4.5 des Règlements du Conseil des arts.

*Quorum*

- viii. Le quorum est défini à l'article 4.6 des Règlements du Conseil des arts.
- ix. Nul ne peut agir au nom d'un membre du conseil d'administration absent d'une de ses réunions.

*Résolutions écrites*

- x. Une résolution écrite est aussi valide que si elle avait été adoptée lors d'une réunion du conseil d'administration, conformément à l'article 4.8 des Règlements du Conseil des arts.
- xi. La procédure de validation de ces résolutions est décrite à l'article 4.8 des Règlements du Conseil des arts.

*Majorité requise*

- xii. À toutes les réunions du conseil d'administration, chaque décision doit obtenir la majorité des voix exprimées sur la question. Tout membre du conseil d'administration dispose d'une voix prévue à l'article 4.10 des Règlements du Conseil des arts.
- xiii. Le processus de vote aux réunions du conseil d'administration est décrit à l'article 4.10 des Règlements du Conseil des arts.

*Ordre du jour du conseil d'administration*

- xiv. L'établissement de l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration est coordonné par le secrétaire du conseil, en consultation avec le président du conseil d'administration et le directeur et chef de la direction.
- xv. Dans le cas d'une séance à huis clos, l'ordre du jour demeure une compétence du président du conseil d'administration, mais une attention particulière est accordée aux éléments que le conseil d'administration souhaite discuter en privé.

*Réunions extraordinaires*

- xvi. À sa discrétion, le président peut convoquer des réunions extraordinaires (p. ex. les retraites, les séances d'information, etc.), au besoin.

## IV. MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 4.1 Représentation

#### (a) Composition

- i. Conformément à la *Loi sur le Conseil des Arts du Canada*, le conseil d'administration est composé d'un président, d'un vice-président et d'un maximum de neuf (9) autres membres nommés par décret.

---

**(b) Diversité au sein du conseil d'administration**

- i. La matrice des compétences, des connaissances et de l'expérience des membres du conseil d'administration détermine les exigences en matière d'expertise et de représentation (p. ex. langues officielles, régions, sexes, générations, peuples autochtones, diversité culturelle, membres handicapés ou sourds) pour la gestion des postes vacants. Ces exigences sont régulièrement communiquées au ministre du Patrimoine canadien.

## **4.2 Rôles et responsabilités des membres du conseil d'administration**

**(a) Normes en matière de diligence**

- i. Tout membre du conseil d'administration doit faire preuve du niveau d'attention, de compétences et de diligence dans la gestion des affaires du Conseil des arts qu'une personne raisonnable se doit d'exercer dans les circonstances. Les membres qui ont des compétences particulières ou une formation spécialisée devront faire preuve d'un degré d'attention plus élevé que celui d'une personne sans antécédents similaires.

**(b) Devoir de bonne foi et d'intégrité**

- i. Tout membre du conseil d'administration doit agir de bonne foi, en toute intégrité, et exercer ses pouvoirs en vue d'assurer la réussite de la mission du Conseil des arts.

**(c) Devoir d'agir dans l'intérêt supérieur du Conseil des arts**

- i. Tout membre du conseil d'administration est tenu d'agir dans l'intérêt supérieur du Conseil des arts, dans l'optique de la défense des intérêts des intervenants du Conseil et du gouvernement du Canada.
- ii. Les membres du conseil d'administration doivent éviter de promouvoir leurs intérêts personnels, ceux des autorités ayant le pouvoir de les nommer, ou ceux de tout autre partenaire ou groupe de partenaires.
- iii. Les membres du conseil d'administration ne défendent ni ne représentent des intérêts régionaux ou d'autres intérêts particuliers.
- iv. Tout membre du conseil d'administration doit connaître les intervenants envers qui le conseil d'administration est redevable. Il doit tenir compte des intérêts de ces intervenants lors de la prise de décisions, sans toutefois que les intérêts d'un groupe aient préséance sur ceux du Conseil des arts.

**(d) Devoir de confidentialité**

- i. Tout membre du conseil d'administration doit en tout temps et dans toutes ses interactions préserver la confidentialité des affaires du conseil d'administration et des informations relatives au Conseil des arts, en particulier pour ce qui est des questions traitées à huis clos.
- ii. Les membres du conseil d'administration doivent connaître les pratiques en matière de communication et de transparence mises en place par le Conseil des arts.

**(e) Devoir de conformité**

- i. Tout membre du conseil d'administration doit se conformer à la *Loi sur le Conseil des Arts du Canada*, aux autres lois et règlements applicables, ainsi qu'aux Règlements et aux politiques du Conseil.

**(f) Devoir d'éviter les conflits**

- i. Tout membre du conseil d'administration se doit d'éviter toute forme de conflits réel, apparent ou potentiel, notamment les conflits associés à des intérêts pécuniaires, à l'utilisation inappropriée de renseignements ou au profit tiré de possibilités revenant au Conseil des arts<sup>3</sup>.
- ii. Tout membre du conseil d'administration doit connaître et respecter la *Loi sur les conflits d'intérêts* et la Politique sur les conflits d'intérêts concernant les membres du conseil d'administration (conformément à l'Annexe B).
- iii. Tout membre du conseil d'administration est tenu de signer un Formulaire de déclaration de conflits d'intérêts, une fois par an, et de divulguer les conflits d'intérêts réel, apparent ou potentiel qui pourraient éventuellement se présenter.

**(g) Formation**

- i. Après leur nomination, les nouveaux membres du conseil d'administration doivent assister à une séance d'orientation, conformément aux prescriptions du Conseil des arts, du Bureau du Conseil privé ou d'autres ministères concernés.
- ii. Les nouveaux membres du conseil d'administration, en plus de se familiariser avec les documents d'orientation remis par le Conseil des arts, doivent connaître ce qui suit :
  - ❖ Les activités du Conseil des arts.
  - ❖ La mission et les valeurs du Conseil des arts tels qu'ils sont définis.
  - ❖ Les divers comités et groupes du Conseil des arts et leurs fonctions.
  - ❖ Les intervenants au sein du Conseil des arts.
  - ❖ Le milieu de l'industrie et des arts en général.
  - ❖ Les tâches d'un membre du conseil d'administration et les attentes à son égard.
  - ❖ Le rôle de gouvernance du conseil d'administration.
  - ❖ La structure et le processus de gouvernance du conseil d'administration.
  - ❖ Les politiques en matière de gouvernance adoptées par le conseil d'administration.
  - ❖ Les politiques applicables aux membres du conseil d'administration.

**(h) Culture du conseil d'administration**

- i. Tous les membres du conseil d'administration doivent établir et maintenir des relations saines, et collaborer respectueusement avec le président et les autres membres du conseil d'administration, ainsi qu'avec la haute direction.
- ii. Tout membre du conseil d'administration doit contribuer au rôle de gouvernance du conseil d'administration :

---

<sup>3</sup>Un conflit d'intérêts est un conflit entre les intérêts personnels de quelqu'un et son devoir public. Une situation de conflit d'intérêts existe s'il y a un conflit réel ou apparent, sans égard à l'existence ou à l'absence d'un avantage pécuniaire réel ou éventuel.

- ❖ en consultant les documents pertinents et en se préparant avant les réunions;
- ❖ en contribuant de façon constructive et en exprimant ses opinions au cours des débats au conseil d'administration et aux comités, tout en appuyant les décisions sans appel du conseil d'administration;
- ❖ en exerçant ses compétences et ses connaissances dans l'intérêt du Conseil des arts;
- ❖ en respectant le rôle du président du conseil d'administration au cours des débats et en respectant le point de vue des autres membres du conseil d'administration; et
- ❖ Se conformer au Code de valeurs et d'éthique du secteur public.

**(i) Représentation et soutien de la collectivité**

- i. Tout membre du conseil d'administration peut être éventuellement appelé à représenter le conseil d'administration et le Conseil des arts dans la collectivité, à la demande du président.

**(j) Évaluation**

- i. Tout membre du conseil d'administration doit participer aux évaluations du rendement du conseil d'administration, conformément aux exigences du Conseil des arts, et prendre les mesures nécessaires selon les recommandations.
- ii. L'évaluation doit être utilisée pour améliorer la performance individuelles et collective.

## **V. DIRIGEANTS ET CADRES SUPÉRIEURS**

Conformément aux Règlements, les dirigeants du Conseil des arts sont le président, le vice-président, le directeur et chef de la direction, ainsi que le secrétaire du conseil, le dirigeant principal des finances et tout autre cadre que les membres du conseil d'administration pourraient nommer à l'occasion.

### **5.1 Président**

**(a) Rôles et responsabilités du président**

Fonctions du président :

*Gouvernance du conseil d'administration*

- iii. S'assurer que le conseil d'administration exerce une gouvernance en adéquation avec le rôle de la haute direction.
- iv. S'assurer que le conseil d'administration tient compte du rôle des comités qu'il met sur pied.
- v. S'assurer que le conseil d'administration et chacun de ses membres ont accès à la formation et à l'orientation appropriées.
- vi. S'assurer, en collaboration avec le comité de gouvernance et de sélection, que les structures et les processus de gouvernance du conseil d'administration sont examinés, évalués et révisés régulièrement.

---

#### Travaux des comités

- vii. S'assurer que les travaux des comités du conseil d'administration sont en adéquation avec le rôle du conseil d'administration
- viii. Le président dispose du droit de participer aux réunions de tous les comités. Sauf dans le cas du comité exécutif, et à moins que le conseil d'administration ne décide par une résolution qu'il doit être membre votant d'un comité, sa participation aux réunions des comités ne s'accompagne pas d'un droit de vote et ne peut être prise en compte pour déterminer le quorum.

#### *Budget et Finances*

- ix. Orienter le conseil d'administration dans l'approbation et la surveillance du budget.
- x. Veiller à ce que le conseil d'administration détienne la responsabilité ultime de l'intégrité des finances du Conseil des arts.

#### *Présidence des réunions*

- xi. Présider les réunions des membres du conseil d'administration et les réunions du comité exécutif.
- xii. Animer les délibérations du conseil d'administration visant l'approbation des principes directeurs, des politiques et de l'orientation stratégique.
- xiii. Déterminer, en consultation avec le directeur et chef de la direction et le secrétaire du conseil, la date, l'endroit, l'heure et l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration.
- xiv. Veiller à ce que les réunions se déroulent conformément à la législation, aux Règlements et aux politiques en matière de gouvernance établies par le conseil d'administration
- xv. Statuer sur les questions de procédure lors des réunions.

#### *Représentation*

- xvi. Agir comme porte-parole officiel du conseil d'administration et représenter le Conseil des arts dans ses relations avec le Parlement, le gouvernement du Canada et le grand public.

#### *Relation avec la haute direction*

- xvii. Faciliter les relations et la communication entre les membres du conseil d'administration, et entre les membres du conseil d'administration et la haute direction.
- xviii. Maintenir une relation de travail constructive avec le directeur et chef de la direction; le conseiller, au besoin.
- xix. Coordonner avec le directeur et chef de la direction et le secrétaire du conseil d'administration, le cas échéant, les discussions auprès de la haute direction concernant les affaires du Conseil des arts qui ne sont pas traitées dans le cadre des réunions du conseil d'administration.

#### *Autres fonctions*

- xx. Exercer les autres fonctions qui lui sont assignés par une résolution du conseil d'administration.

---

## 5.2 Vice-président

### (a) Rôles et responsabilités du vice-président

Fonctions du vice-président :

- i. Aider le président dans l'exercice de ses fonctions, conformément à l'article 5.1 de la présente Politique de gouvernance.
- ii. Remplacer le président en son absence ou lorsque le poste est vacant, et assumer les responsabilités prévues à l'article 5.1 de la présente Politique.
- iii. Le vice-président dispose du droit de participer aux réunions de tous les comités. Sauf dans le cas du comité exécutif, et à moins que le conseil d'administration ne décide par une résolution qu'il doit être membre votant d'un comité, sa participation aux réunions des comités ne s'accompagne pas d'un droit de vote et ne peut être prise en compte pour déterminer le quorum.
- iv. Exercer les autres fonctions qui lui sont assignés par une résolution du conseil d'administration.

## 5.3 Directeur et chef de la direction

### (a) Rôles et responsabilités du directeur et chef de la direction

Fonctions du directeur et chef de la direction :

#### *Représentation*

- i. Représenter le Conseil des arts personnellement ou par son délégué dans ses relations avec les ministères et organismes du gouvernement, ainsi qu'avec les organismes concernés par les questions d'intérêt au Conseil.

#### *Surveillance stratégique*

- ii. Faire preuve de leadership dans la réalisation du mandat du Conseil des arts, de sa vision, de ses choix stratégiques, et des contrôles organisationnels et procéduraux mis en place.
- iii. Superviser l'élaboration du Plan stratégique du Conseil des arts et approuver les objectifs et les plans d'exploitation préparés conformément à ce plan.

#### *Obligation de rendre compte au conseil d'administration*

- iv. À titre de personne nommée par décret, rendre des comptes au conseil d'administration, et comme titulaire de charges publiques à temps plein, rendre des comptes au gouvernement.
- v. Participer à toutes les réunions du conseil d'administration.
- vi. Faire rapport au conseil d'administration sur les activités du Conseil des arts et sur la réalisation de ses objectifs et de son Plan stratégique, ainsi que sur la mise en œuvre des politiques et des résolutions.
- vii. Le directeur et chef de la direction et les autres membres du comité exécutif de gestion doivent rendre compte au conseil d'administration des mesures prises par l'organisme pour se conformer aux exigences juridiques et réglementaires, et veiller à ce que les documents soient préparés, approuvés et tenus selon les règles.

*Fonctionnement du Conseil des arts du Canada*

- viii. Superviser la gestion quotidienne des activités du Conseil des arts.
- ix. Élaborer des politiques pour que les activités du Conseil des arts soient conformes aux orientations stratégiques adoptées par le conseil d'administration et appliquer les politiques et les directives du conseil d'administration.
- x. Guider et orienter la haute direction afin qu'elle soit responsable du rendement du Conseil des arts.
- xi. Établir un code de conduite conforme au *Code de déontologie* établi par le Conseil du Trésor, qui s'appliquerait aux membres du personnel et aux personnes nommées par le Conseil des arts (comme l'exige la [Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles](#)).
- xii. Préparer le Rapport annuel de fin d'exercice du Conseil des arts, conformément à l'article 21 de la *Loi sur le Conseil des Arts du Canada*, et le faire approuver par le conseil d'administration.

*Comités*

- xiii. Assister et participer, à titre de membre non-votant, à toutes les réunions du conseil d'administration et à toutes les réunions de comités.

**(b) Évaluation du rendement du directeur et chef de la direction**

- i. Le directeur et chef de la direction est évalué conformément au [Programme de gestion du rendement des premiers dirigeants de sociétés d'État](#), selon les directives du Bureau du Conseil privé. L'évaluation est menée et approuvée par le conseil d'administration.
- ii. Les questions de rémunération doivent être approuvées par décret.

**(c) Planification de la relève du directeur et chef de la direction**

- i. Le poste de directeur et chef de la direction doit être pourvu conformément au sous-alinéa 3.1 (b)(xiv) de la présente Politique de gouvernance.

**5.4 Secrétaire du conseil****(a) Rôles et responsabilités du secrétaire du conseil**

Fonctions du secrétaire du conseil :

*Archives*

- i. Tenir les registres et les archives du Conseil des arts.
- ii. Inscrire ou faire inscrire dans les registres tenus à cette fin les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des comités, le cas échéant, ainsi que les politiques et les résolutions adoptées par le conseil d'administration.
- iii. Présenter sur demande tout document du Conseil des arts aux membres du conseil d'administration.



*Réunions du conseil d'administration*

- iv. Envoyer les avis de convocation aux réunions aux membres du conseil d'administration et des autres comités pour lesquels il agit à titre de secrétaire.
- v. Assister aux réunions des membres du conseil d'administration et aux réunions de comités.

*Responsabilités de gouvernance*

- vi. Appuyer le conseil d'administration afin qu'il puisse s'acquitter de son rôle en matière de gouvernance; conseiller sur les meilleures pratiques en gouvernance.

*Sceau du Conseil des arts du Canada*

- vii. Être le gardien du sceau du Conseil des arts.

*Autres*

- viii. S'acquitter des autres tâches que pourrait lui confier le directeur et chef de la direction ou le conseil d'administration.

**5.5 Dirigeant principal des finances****(a) Rôles et responsabilités du dirigeant principal des finances**

Fonctions du dirigeant principal des finances :

*Responsabilités financières*

- i. Contrôler le dépôt et le décaissement des fonds du Conseil des arts.
- ii. Tenir les livres de compte des opérations financières du Conseil des arts.
- iii. Fournir au Bureau du vérificateur général les informations sur les comptes et les transactions financières, selon les besoins.
- iv. Préparer les états annuels et trimestriels sur les placements, la situation financière et les opérations du Conseil des arts au cours de l'exercice, pour le rapport du Conseil des arts au Parlement.
- v. Préparer les états indiquant la situation financière du Conseil des arts pour les membres du conseil d'administration.
- vi. Préparer le budget du Conseil des arts.
- vii. S'assurer que les états financiers peuvent être vérifiés à tout moment par les membres du conseil d'administration et par le Bureau du vérificateur général et, dans la mesure où ils se rapportent à des placements, par les membres du comité de placements.

*Comités*

- viii. Disposer du droit d'assister et de participer à toutes les réunions du comité d'audit et des finances, et du comité de placements, à titre de membre non-votant ne pouvant compter pour le quorum.
- ix. Envoyer les avis de convocation aux réunions du comité de placements.
- x. Agir à titre de secrétaire du comité de placements.
- xi. Faire rapport au conseil d'administration et au comité d'audit et des finances sur les activités du comité de placements, sur une base trimestrielle.

*Autre*

- xii. S'acquitter des autres tâches que pourrait lui confier le directeur et chef de la direction.

## VI. COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration du Conseil des arts du Canada compte quatre (4) comités permanents : le comité exécutif; le comité d'audit et des finances; le comité de placements; et le comité de gouvernance et de sélection. Les comités du conseil d'administration se composent de membres du conseil d'administration et incluent parfois des experts externes sélectionnés selon leurs connaissances et leur champ d'expertise. Sous réserve des Règlements et de la présente politique, les comités sont consultatifs et relèvent en permanence du conseil d'administration

### 6.1 Comité exécutif – Mandat

#### (a) Rôle du comité exécutif

- i. Le comité exécutif exerce les pouvoirs du conseil d'administration entre ses réunions, sans avoir toutefois l'autorité requise pour :
  - ❖ approuver une politique, un plan stratégique, le budget, le Rapport annuel, les états financiers ou les subventions du Conseil des arts;
  - ❖ adopter, modifier ou abroger tout règlement; ou
  - ❖ exercer au nom du conseil d'administration tout autre pouvoir ou prendre toute autre décision qui seraient expressément interdits par une politique ou une résolution du conseil d'administration.

#### (b) Composition du comité exécutif

- i. Le comité exécutif est composé du président et du vice-président du conseil d'administration, du président du comité de gouvernance et de sélection, du président du comité d'audit et des finances, tous des membres votants, conformément aux Règlements du Conseil des arts.
- ii. Le directeur et chef de la direction est également membre du comité exécutif, mais sans droit de vote, conformément aux Règlements du Conseil des arts.

#### (c) Président du comité exécutif

Fonctions du président :

- i. Diriger le comité exécutif dans le cadre des fonctions et responsabilités qui lui sont assignées par le conseil d'administration.
- ii. Établir l'ordre du jour des réunions du comité exécutif en consultation avec le secrétaire du conseil et le directeur et chef de la direction.
- iii. Présider les réunions du comité exécutif.
- iv. Rendre compte régulièrement au conseil d'administration sur les travaux du comité exécutif.

**(d) Réunions du comité exécutif**

- i. Le comité exécutif convoque ses réunions au besoin.
- ii. Les participants doivent recevoir un préavis écrit trois (3) jours ouvrables avant de tenir une réunion du comité exécutif.
- iii. Les réunions urgentes, fixées par le président, peuvent être convoquées dans un délai plus court.
- iv. Aucune réunion du comité exécutif ne peut avoir lieu en l'absence du président.

**(e) Quorum du comité exécutif**

- i. Le quorum des réunions du comité exécutif est de deux (2) membres votants, dont l'un doit être le président.

**(f) Rapports du comité exécutif**

- i. Le secrétaire du conseil, ou son délégué, est chargé de la rédaction du procès-verbal de chaque réunion du comité exécutif.
- ii. Le comité approuve les procès-verbaux des réunions comme comptes rendus fidèles de ses délibérations. Une fois signés par le président, les procès-verbaux font office de preuves des délibérations, jusqu'à preuve du contraire.
- iii. Les procès-verbaux des réunions du comité exécutif sont approuvés puis distribués aux membres du conseil d'administration, aux fins d'information.

**(g) Examen et évaluation du comité exécutif**

- i. Le comité exécutif doit mener à une évaluation régulière dans le cadre du processus global d'évaluation du conseil d'administration, et revoir périodiquement la pertinence de son mandat.

**6.2 Comité d'audit et des finances – Mandat****(a) Rôle du comité d'audit et des finances**

Fonctions du comité d'audit et des finances :

- i. Permettre au conseil d'administration de s'acquitter de sa responsabilité fiduciaire en surveillant la santé financière et la fonction d'audit du Conseil des arts;
- ii. Fournir au Conseil des arts une orientation et des conseils indépendants et objectifs, et une assurance de l'adéquation de ses processus de gestion des risques, de contrôle et de responsabilisation;
- iii. Exercer une surveillance active des principaux secteurs de contrôle et de responsabilité du Conseil des arts de façon intégrée et systématique;
- iv. Contribuer à faire progresser les pratiques de gestion du conseil d'administration en apportant de nouvelles perspectives et en remettant en question les pratiques existantes.

## (b) Responsabilités du comité d'audit et des finances

### *Valeurs et éthique*

- i. Assurer la conformité avec les lois, règlements, politiques et normes sur la déontologie.

### *Gestion des risques*

- ii. Examiner les rapports de la direction sur les risques d'entreprise, financiers et réglementaires importants, surveiller les processus mis en place par le Conseil des arts pour cerner et atténuer ces risques et faire rapport au conseil d'administration.
- iii. Examiner la nature et la portée de tout élément financier ayant une incidence sur le Conseil des arts, à la demande des membres du conseil d'administration ou d'instances externes.

### *Superviser les contrôles et procédures internes*

- iv. Examiner les politiques comptables du Conseil des arts, les procédures et les contrôles internes.
- v. Examiner toutes les mesures correctives apportées à la suite des audits internes et externes.
- vi. Examiner et approuver les frais de voyage et d'accueil des membres du conseil d'administration, et du directeur et chef de la direction.
- vii. Examiner le rapport sur la divulgation interne d'information sur les actes fautifs en milieu de travail.

### *États financiers et autres rapports financiers*

- viii. Conformément à la *Loi sur la gestion des finances publiques* et aux directives du Conseil du Trésor, examiner les états financiers et l'aperçu financier annuels, donner des conseils et formuler des recommandations à cet égard au conseil d'administration pour approbation; et approuver les états financiers trimestriels.
- ix. Examiner les propositions de la direction sur le budget annuel et formuler des recommandations au conseil d'administration quant à l'approbation dudit budget et des décisions financières importantes.
- x. Examiner et recommander au conseil d'administration les objectifs financiers à long terme ainsi que les revenus et charges à long terme.
- xi. Examiner avec la direction les changements dans le domaine d'activités et les modifications législatives susceptibles d'avoir des incidences sur les ressources financières ou sur le rendement, et faire rapport au conseil d'administration
- xii. S'assurer qu'il y a des processus en place pour gérer les actifs du conseil d'administration

### *Supervision d'auditeur externe*

- xiii. Conformément à la [Loi sur le Conseil des arts du Canada](#), superviser l'audit annuel des comptes et des opérations du Conseil des arts, ainsi que l'examen spécial entrepris tous les 10 ans par le Bureau du vérificateur général du Canada.
- xiv. Si le Conseil des arts fait l'objet d'un examen spécial en vertu de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, examiner et aviser le conseil d'administration quant au plan et aux rapports mentionnés dans la Loi.
- xv. Recevoir les rapports du Bureau du vérificateur général du Canada et en examiner les recommandations.

- xvi. Examiner les conclusions et recommandations de l'auditeur, et discuter des ajustements nécessaires à apporter aux états financiers à la suite de l'audit et éventuellement à la suite de difficultés ou de différends avec la haute direction survenus au cours de l'audit.
- xvii. Examiner et conseiller le conseil d'administration à l'égard de l'audit annuelle du Conseil des arts effectuée par le vérificateur général du Canada.

#### *Supervision de l'auditeur interne*

- xviii. Superviser l'audit interne du Conseil des arts.
- xix. Examiner le plan d'audit interne et en recommander l'approbation aux membres du conseil d'administration.
- xx. Recevoir les rapports de l'auditeur interne et en examiner les recommandations.
- xxi. Veiller à ce qu'il n'y ait pas d'activités d'audit sans production de rapport à l'intention du comité, et connaître toutes les questions importantes découlant de ces activités.

#### *Autres responsabilités*

- xxii. S'acquitter de toute autre tâche que pourrait lui confier le conseil d'administration.

### **(c) Composition du comité d'audit et des finances**

- i. Le comité d'audit et des finances se compose d'au moins trois (3) membres du conseil d'administration nommés par ledit conseil d'administration dont aucun ne peut être un dirigeant ou un employé du Conseil des arts, conformément à l'article 148 de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#).

### **(d) Président du comité d'audit et des finances**

Fonctions du président du comité d'audit et des finances :

- i. Être un comptable professionnel agréé ayant une expertise et des connaissances financières étoffées.
- ii. Diriger le comité dans le cadre des fonctions et des responsabilités assignées par le conseil d'administration.
- iii. Établir l'ordre du jour des réunions du comité d'audit et des finances en consultation avec le secrétaire du conseil et le dirigeant principal des finances.
- iv. Présider les réunions du comité d'audit et des finances.
- v. Rendre compte régulièrement au conseil d'administration sur les travaux du comité d'audit et des finances.

### **(e) Réunions du comité d'audit et des finances**

- i. Le comité d'audit et des finances doit se réunir au moins quatre (4) fois par année.
- ii. Les participants doivent recevoir un préavis écrit trois (3) jours ouvrables avant de tenir une réunion du comité d'audit et des finances.
- iii. Les réunions urgentes, fixées par le président du comité, peuvent être convoquées dans un délai plus court, non moins de vingt-quatre (24) heures.
- iv. On envoie aux auditeurs internes du Conseil des arts et au Bureau du vérificateur général du Canada un avis et une invitation à assister à toutes les réunions du comité d'audit et des finances, et à y être entendus;

- v. En l'absence du président du comité, un président intérimaire doit être choisi parmi les membres du comité pour présider une réunion du comité.

**(f) Quorum du comité d'audit et des finances**

- i. Le quorum d'une réunion de ce comité est une majorité de membres votants.

**(g) Rapport du comité d'audit et des finances**

- i. Le secrétaire du conseil, ou son délégué, est chargé de la rédaction du procès-verbal de chaque réunion du comité d'audit et des finances.
- ii. Le comité approuve les procès-verbaux des réunions comme comptes rendus fidèles de ses délibérations. Une fois signés par le président du comité, les procès-verbaux font office de preuves des délibérations, jusqu'à preuve du contraire.
- iii. Les procès-verbaux approuvés des réunions du comité d'audit et des finances sont distribués aux membres du conseil d'administration, aux fins d'information.

**(h) Examen et évaluation du comité d'audit et des finances**

- i. Le comité d'audit et des finances doit procéder à une évaluation régulière dans le cadre du processus général d'évaluation du conseil d'administration, et revoir périodiquement la pertinence de son mandat.

### **6.3 Comité de gouvernance et de sélection – Mandat**

**(a) Rôle du comité de gouvernance et de sélection**

- i. Le comité de gouvernance et de sélection procède à un examen continu et formule des recommandations au conseil d'administration afin qu'il s'acquitte de ses responsabilités de gérance et de supervision des questions liées à la gouvernance organisationnelle, à la conduite des affaires du conseil d'administration, aux stratégies portant sur les ressources humaines et autres questions connexes.

**(b) Responsabilités du comité de gouvernance et de sélection**

Fonctions du comité de gouvernance et de sélection :

*Gouvernance*

- i. Consulter toute l'information sur la gouvernance communiquée aux membres du conseil d'administration, aux fins d'approbation.
- ii. Veiller à ce que les Règlements du Conseil des arts et ses politiques concernant le conseil d'administration soient à jour en matière de pratiques exemplaires, qu'ils continuent de répondre aux besoins du Conseil des arts; faire des recommandations au conseil d'administration en matière de changements à la gouvernance.
- iii. Approuver le chapitre consacré à la gouvernance dans le Rapport annuel avant la publication dudit rapport.

---

*Recrutement des membres du conseil d'administration*

- iv. Maintenir parmi les membres du conseil d'administration une variété de compétences et d'expertises fondée sur le mandat du Conseil des arts, sur ses stratégies et ses points faibles, et communiquer ces données au conseil d'administration
- v. Formuler des recommandations au conseil d'administration sur les exigences et les critères en matière de représentation.
- vi. Recommander des critères de sélection au conseil d'administration en vue de pourvoir les postes vacants de président, de vice-président, et de directeur et chef de la direction.

*Formation des membres du conseil d'administration.*

- vii. S'assurer que tous les nouveaux membres du conseil d'administration reçoivent une séance d'orientation complète.
- viii. Passer en revue, suivre et faire des recommandations aux membres du conseil d'administration en matière d'orientation, de formation et de perfectionnement professionnel continu.
- ix. Superviser les séances de perfectionnement professionnel du conseil d'administration afin de s'assurer que les membres reçoivent une formation périodique sur la gouvernance, les enjeux sectoriels et les activités du Conseil des arts.

*Les dirigeants*

- x. Réviser régulièrement les descriptions de travail associées aux postes de président, de vice-président, et de directeur et chef de la direction du Conseil des arts, et faire des recommandations en la matière au conseil d'administration.

*Comités du conseil d'administration*

- xi. Réviser la composition des comités mis en place par le conseil d'administration et en faire le suivi.

*Ressources humaines*

- xii. Prodiguer des conseils stratégiques sur les questions touchant les ressources humaines et les risques connexes pour l'organisme, notamment :
  - a. conseiller le Conseil des arts en matière de stratégies clés, ainsi que sur la vision et la philosophie guidant les ressources humaines;
  - b. conseiller et offrir de la rétroaction et de l'orientation à propos du plan stratégique en matière de ressources humaines;
  - c. faire le suivi et s'assurer du déploiement des politiques et des codes appropriés concernant le comportement des membres du personnel et la déontologie.

*Évaluation*

- xiii. Préparer et réaliser l'évaluation annuelle du rendement du conseil d'administration. Le processus – qui devra garantir la franchise, la confidentialité et la confiance – sera dévoilé dans le Rapport annuel du Conseil des arts (le processus uniquement).
- xiv. Préparer et réaliser l'évaluation annuelle du rendement des comités du conseil d'administration et de leurs présidents; procéder périodiquement à l'examen des activités et mandats des comités et faire des recommandations au conseil d'administration en la matière.

*Autres*

- xv. S'acquitter des autres tâches que pourrait lui confier le conseil d'administration.

---

**(c) Composition du comité de gouvernance et de sélection**

- i. Le comité de gouvernance et de sélection comprend au moins trois (3) membres du conseil d'administration nommés par ledit conseil d'administration.

**(d) Président du comité de gouvernance et de sélection**

Fonctions du président du comité de gouvernance et de sélection :

- i. Posséder des connaissances et une expertise en matière de gouvernance.
- ii. Diriger le comité afin qu'il s'acquitte des devoirs et des responsabilités qui lui sont confiés par le conseil d'administration
- iii. Établir l'ordre du jour des réunions du comité de gouvernance et de sélection en consultation avec le secrétaire du conseil.
- iv. Présider les réunions du comité de gouvernance et de sélection.
- v. Faire régulièrement rapport au conseil d'administration des travaux du comité de gouvernance et de sélection.

**(e) Réunions du comité de gouvernance et de sélection**

- i. Le comité de gouvernance et de sélection se réunit au moins trois (3) fois par année.
- ii. Les participants doivent recevoir un préavis écrit trois (3) jours ouvrables avant de tenir une réunion du comité de gouvernance et de sélection.
- iii. Les réunions urgentes, fixées par le président du comité, peuvent être convoquées dans un délai plus court, non moins de vingt-quatre (24) heures.
- iv. En l'absence du président du comité, un président intérimaire doit être choisi parmi les membres du comité pour présider une réunion du comité.

**(f) Quorum du comité de gouvernance et de sélection**

- i. Le quorum des réunions de ce comité est une majorité de membres votants.

**(g) Rapports du comité de gouvernance et de sélection**

- i. Le secrétaire du conseil, ou son délégué, est chargé de la rédaction du procès-verbal de chaque réunion du comité de gouvernance et de sélection.
- ii. Le comité approuve les procès-verbaux des réunions comme comptes rendus fidèles de ses délibérations. Une fois signés par le président du comité, les procès-verbaux font office de preuves des délibérations, jusqu'à preuve du contraire.
- iii. Les procès-verbaux approuvés des réunions du comité de gouvernance et de sélection sont distribués aux membres du conseil d'administration, aux fins d'information.

**(h) Examen et évaluation du comité de gouvernance et de sélection**

- i. Le comité de gouvernance et de sélection mène une évaluation régulière dans le cadre du processus général du conseil d'administration, et revoit périodiquement la pertinence de son mandat.



## 6.4 Comité de placements – Mandat

### (a) Rôle du comité de placements

- i. Il revient au conseil d'administration du Conseil des arts de superviser et d'encadrer les investissements du Conseil et sa politique de répartition des fonds de dotation et des fonds spéciaux. Le conseil d'administration a délégué donc certains aspects de ce processus de supervision au comité de placements.

### (b) Responsabilités du comité de placements

Fonctions du comité de placements :

#### *Mise en œuvre de stratégies de placements*

- i. Recommander un *Énoncé des politiques et objectifs de placements* au conseil d'administration, aux fins d'approbation. Cet énoncé fait l'objet d'une révision annuelle et les changements recommandés sont soumis au conseil d'administration aux fins d'approbation, par le biais du comité d'audit et des finances.
- ii. Recruter un conseiller aux placements qui conseillera le comité sur les questions relatives aux investissements, notamment sur la composition de l'actif, sur la structure de gestion des fonds, et sur le suivi du rendement des placements.
- iii. Confier à un dépositaire de fonds externe indépendant l'administration des portefeuilles de placements.
- iv. Établir des directives en matière d'investissements à l'intention des gestionnaires en adéquation avec l'orientation de l'Énoncé des politiques et objectifs de placements.

#### *Surveillance des investissements*

- v. Adopter une structure de gestion des investissements.
- vi. Assurer le suivi de l'administration, de la mise en œuvre et de la surveillance des fonds de dotation et des fonds spéciaux.
- vii. Rencontrer en entrevue et nommer les gestionnaires de placements qui géreront les composantes de la structure de gestion des investissements choisie.
- viii. Faire le suivi et évaluer le rendement trimestriel et les risques généraux associés aux portefeuilles, en procédant à un examen des rapports trimestriels préparés par le conseiller en placements, et en invitant les gestionnaires de placements aux réunions du comité afin de discuter avec eux des résultats en matière de rendement.
- ix. Suivre de près et évaluer le rendement du conseiller aux placements, au moins une fois par année.

#### *Membres du comité*

- x. Recommander au conseil d'administration, par le biais du comité de gouvernance et de sélection, la nomination de personnes extérieures au Conseil des arts pour siéger au comité de placements aux fins d'approbation.

#### *Autres*

- xi. S'acquitter des autres tâches que pourrait lui confier le conseil d'administration.

---

### (c) Composition du comité de placements

#### *Composition*

- i. Le comité de placements du Conseil des arts comprend :
  - a. deux (2) membres du conseil d'administration, dont l'un (1) devra être un membre du comité d'audit et des finances;
  - b. jusqu'à huit (8) personnes externes dotées d'une expérience en investissements dans les fonds fiduciaires d'organismes et en gouvernance en matière de fonds, nommées par le conseil d'administration; et
  - c. toute autre personne que le conseil d'administration pourrait nommer à l'occasion.

#### *Mandat des membres du comité*

- ii. Les membres externes du comité sont nommés pour un mandat de trois (3) ans, mandat qui peut être renouvelé à deux (2) reprises, après quoi un tel membre ne sera pas admis à siéger au comité pour une période de six (6) mois après la fin de son troisième mandat, le cas échéant.
- iii. Il peut être mis fin aux nominations au comité avant leur expiration normale, sur recommandation du président du comité, après approbation du conseil d'administration.

#### *Critères concernant le recrutement des membres du comité*

- iv. Les membres potentiels du comité de placements devront :
  - a. Posséder une solide expérience ou bien connaître la gestion des fonds fiduciaires d'organismes, comme les fonds de retraite ou les fonds de dotation;
  - b. Connaître toutes les catégories d'actifs ainsi que les portefeuilles d'actions mondiales et nationales et les titres à revenus fixes. Avoir en outre de l'expérience ou connaître les autres classes d'investissements, notamment les fonds de capital-investissement, les fonds spéculatifs, les fonds d'infrastructures, la gestion des fonds de couverture et autres outils de rendement des placements;
  - c. Être au fait des pratiques de gouvernance en matière de fonds fiduciaires;
  - d. Être au courant des plus récents développements dans le secteur mondial des investissements.

#### *Processus de sélection*

- v. Le président du comité de placements fait appel à des recommandations de la part du comité et des membres du conseil d'administration.
- vi. Le président du comité recueille et passe en revue les C.V. des candidats potentiels avec le dirigeant principale des finances.
- vii. Le président du comité et le dirigeant principal des finances reçoivent en entrevue les candidats et formulent leurs recommandations au comité, ainsi qu'au président du conseil d'administration et au directeur et chef de la direction.
- viii. Le comité procède à un vote sur le choix des candidats puis soumet ses conclusions au conseil d'administration aux fins d'approbation par le biais du comité de gouvernance et de sélection.

---

**(d) Président du comité de placements**

Fonctions du président du comité de placements :

- i. Être nommé par le conseil d'administration après consultation du président, des membres du conseil d'administration et de la direction, sur recommandation du comité de placements et du comité de gouvernance et de sélection;
- ii. Posséder une expérience professionnelle en matière d'investissements, à savoir, en gestion de fonds fiduciaires des organismes, comme les fonds de retraite ou les fonds de dotation;
- iii. Connaître les classes d'investissements spéculatifs, les capitaux propres étrangers et nationaux, les titres à revenus fixes, et notamment les fonds de capital-investissement, les fonds spéculatifs, les fonds d'infrastructures, et les secteurs connexes;
- iv. Faire rapport régulièrement au conseil d'administration et au comité d'audit et des finances;
- v. Diriger le comité dans l'accomplissement des devoirs et responsabilités que lui aura confiés le conseil d'administration;
- vi. Établir l'ordre du jour des réunions du comité de placements en consultation avec le dirigeant principale des finances;
- vii. Présider les réunions du comité de placements.

**(e) Réunions du comité de placements**

- i. Le comité de placements se réunit tous les trimestres ou plus souvent, le cas échéant.
- ii. Les participants doivent recevoir un préavis écrit trois (3) jours ouvrables avant de tenir une réunion du comité de placements.
- iii. Les réunions urgentes, fixées par le président du comité, peuvent être convoquées dans un délai plus court, non moins de vingt-quatre (24) heures.
- iv. En l'absence du président du comité, un président intérimaire doit être choisi parmi les membres du comité pour présider une réunion du comité.

**(f) Quorum du comité de placements**

- i. Le quorum des réunions de ce comité est de cinq (5) membres votants, dont un (1) doit être un membre du conseil d'administration.

**(g) Rapports du comité de placements**

- i. Il incombe au directeur financier, ou à un délégué, de rédiger les procès-verbaux de chaque réunion du comité de placements.
- ii. Le comité approuve les procès-verbaux des réunions comme comptes rendus fidèles de ses délibérations. Une fois signés par le président du comité, les procès-verbaux font office de preuves des délibérations, jusqu'à preuve du contraire.
- iii. Les procès-verbaux approuvés des réunions du comité de placements sont distribués aux membres du conseil d'administration, aux fins d'information.

**(h) Examen et évaluation du comité de placements**

- i. Le comité de placements mène une évaluation régulière dans le cadre du processus général d'évaluation du conseil d'administration, et revoit périodiquement la pertinence de son mandat.

## ANNEXE A : DIVERSITÉ DU CONSEIL D'ADMINISTRATION – ÉNONCÉ DE PRINCIPES

(Octobre 2017)

### **Rôle et mandat**

Organisme national et public de soutien aux arts, le Conseil des arts du Canada a pour mandat « de favoriser et de promouvoir l'étude et la diffusion des arts ainsi que la production d'œuvres d'art. »

Le Conseil fait valoir et soutient financièrement l'excellence artistique en offrant aux artistes professionnels et aux organismes artistiques canadiens une vaste gamme de subventions, de services, de prix et de paiements. Il contribue au dynamisme d'une scène artistique vibrante diversifiée qui suscite l'engagement des Canadiennes et Canadiens envers les arts, enrichit leurs communautés et atteint les marchés internationaux.

Par ses activités de communication, de recherche et de promotion des arts, le Conseil accroît l'intérêt et l'appréciation du public pour les arts. Relevant du Conseil des arts, la Commission canadienne pour l'UNESCO fait la promotion des valeurs et des programmes de l'UNESCO, afin de contribuer à un avenir de paix, d'équité et de durabilité pour les Canadiennes et Canadiens. La Banque d'art du Conseil fait la prestation de programmes de location d'œuvres d'art contemporain et aide à faire avancer l'engagement du public envers les arts contemporains.

Le Conseil des arts reconnaît et respecte l'importance et les avantages d'un conseil d'administration représentatif de la diversité canadienne (c.-à-d., la communauté qu'il dessert) pour améliorer la qualité globale de ses résultats.

### **Principes**

Depuis longtemps, le Conseil des arts intègre à ses activités des valeurs d'équité. La pratique de la dualité linguistique, l'égalité entre les sexes, l'appui à des institutions artistiques régionales, la création du premier programme d'arts dirigé par des autochtones et le travail continu du Bureau de l'équité, son travail de pointe concernant la pratique des artistes handicapés ou sourds, ainsi que l'adoption de pratiques visant l'équité dans l'élaboration des politiques, des programmes et des processus de subvention ont favorisé la création d'un milieu artistique dynamique et diversifié.

Ces principes, ces politiques et ces processus sont détaillés dans la politique d'équité du Conseil des arts, un document qui gouverne et supporte le Conseil dans l'application des principes d'équité dans la pratique de l'ensemble de ces activités, incluant celles reliées aux subventions. Ce travail témoigne de son engagement à l'égard des valeurs institutionnelles et de son respect de la *Charte canadienne des droits et libertés*, de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, de la *Loi sur le multiculturalisme canadien*, de la *Loi sur les Indiens* et de la *Loi sur les langues officielles*.

La nature du Conseil des arts et les défis qu'il doit relever déterminent les compétences, les connaissances et le savoir-faire requis par l'ensemble des membres du conseil d'administration. Pour s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités, le conseil d'administration doit pouvoir s'appuyer sur une variété de points de vue afin de mener des discussions informées et de prendre des décisions éclairées. Par conséquent, le Conseil aspire à une représentation équilibrée à la lumière des facteurs, sans s'y limiter, suivants :

- Égalité des sexes (représentation des hommes et des femmes, incluant ceux s'identifiant à transgenre)

- Langue (représentation des deux langues officielles, y compris des communautés de langues officielles en situation minoritaire)
- Régions (représentation de toutes les régions du Canada)
- Diversité générationnelle (représentation des différents groupes d'âge)
- Peuples autochtones (peuples autochtones de l'ensemble du Canada, y compris les Premières nations, les peuples Inuits et les Métis)
- Diversité culturelle (représentation de Canadiens originaires d'Afrique, d'Asie, d'Amérique latine, du Moyen-Orient ainsi que d'origine mixte issus d'au moins un de ces groupes)
- Personnes sourdes (les Canadiens sourds ou atteints d'une déficience auditive plus ou moins importante. Cette catégorie comprend les personnes s'identifiant à la culture des Sourds qui ont en commun des traditions, des valeurs, des expériences, des esthétiques, des normes et des langages gestuels distincts)
- Personnes handicapées (les Canadiens ayant une déficience réelle ou perçue sont handicapés lorsqu'ils sont directement désavantagés par cette déficience)

Par ailleurs, le Conseil des arts recherche des expériences et des connaissances diversifiées, dont :

- ❖ Une pratique ou une expérience artistique – artistes et professionnels du monde des arts issus de toutes les disciplines (danse, arts médiatiques, musique, théâtre, arts visuels, lettres et édition, arts intégrés, arts numériques, arts du cirque et pratique des artistes handicapés ou sourds)
- ❖ Une expertise et une spécialisation en finance, comptabilité, gouvernance, leadership dans le domaine des arts et d'autres secteurs (p. ex. engagement du public, droit, marketing, etc.)

### ***Processus et approche***

En tant que société d'État, le processus de nomination des membres du conseil d'administration du Conseil des arts est régi par les politiques et les processus gouvernementaux déterminés par le Bureau du Conseil privé. Les nominations au conseil d'administration sont effectuées par le gouverneur en conseil, sur recommandation du ministre du Patrimoine canadien<sup>4</sup>. Le Conseil des arts ne possède pas de pouvoir décisionnel à l'égard des nominations, mais peut communiquer clairement et systématiquement les besoins du conseil d'administration en matière de représentation chaque fois qu'un poste devient vacant afin de faciliter le processus de recommandation.

- ❖ Avant qu'un poste ne devienne vacant au sein du conseil d'administration, le comité de gouvernance et de sélection examine les besoins et les exigences en matière de représentation à la lumière des facteurs précités. Cet examen repose sur une évaluation des lacunes et des risques actuels et des besoins particuliers pour l'avenir.
- ❖ Le président du conseil d'administration, par l'entremise du Bureau de la secrétaire du conseil, remet un *énoncé des besoins en matière de représentation* au ministre de Patrimoine canadien, qui précise les besoins et les risques particuliers liés aux prochains postes vacants au sein du conseil d'administration.
- ❖ Dans le cadre du processus, des consultations se tiennent auprès des intervenants relativement aux candidats éventuels qui répondent à ces exigences dans le but de promouvoir la transparence du processus et de chercher des personnes susceptibles d'apporter des points de vue différents au conseil d'administration. Les intervenants sont invités à communiquer directement avec le Bureau de la ministre pour manifester leur intérêt à devenir membres du conseil d'administration du Conseil des arts.

---

### *Autres références*

Les outils et ressources suivants sont utilisés pour évaluer et mettre à jour les exigences du conseil d'administration en matière de représentation :

- ❖ La matrice des compétences, des connaissances et de l'expérience des membres du conseil d'administration (mise à jour régulière);
- ❖ La politique de gouvernance;
- ❖ Nominations par le gouverneur en conseil;
- ❖ Politique en matière d'équité.

---

<sup>4</sup> <http://www.appointments-nominations.gc.ca/prsnt.asp?page=Process&lang=fra>

## **ANNEXE B : POLITIQUE SUR LES CONFLITS D'INTERETS**



Conseil des arts  
du Canada

Canada Council  
for the Arts

**CONSEIL DES ARTS DU CANADA**

***Politique sur les conflits d'intérêts***



**CONSEIL DES ARTS DU CANADA**  
*Politique sur les conflits d'intérêts*

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE.....	34
ARTICLE 1 APPLICATION ET PRINCIPES.....	34
1.1 Application et objet .....	34
1.2 Principes.....	34
1.3 Lignes directrices supplémentaires .....	34
ARTICLE 2 DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	34
2.1 Définitions.....	34
ARTICLE 3 SENS DE « CONFLIT D'INTÉRÊTS » .....	35
3.1 Conflit d'intérêts .....	35
3.2 Conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel .....	36
ARTICLE 4 OBLIGATIONS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	36
4.1 Devoir d'éviter et de divulguer .....	36
4.2 Devoir de récusation.....	36
4.3 Devoir de non-influence .....	36
4.4 Obligations portant sur les subventions ou prix du Conseil des arts .....	36
4.5 Loi sur les conflits d'intérêts .....	37
4.6 Obligation d'être informé et de faire preuve de jugement.....	37
ARTICLE 5 MESURES À PRENDRE EN MATIÈRE DE CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	37
5.1 Divulgence initiale .....	37
5.2 Mise à jour annuelle .....	38
5.3 Devoir permanent de divulgation.....	38
5.4 Devoir des autres membres du conseil d'administration.....	38
5.5 Détermination par le conseil d'administration – Existence de conflits d'intérêts.	39
5.6 Résolution des différends .....	39
Appendice 1 Loi sur les conflits d'intérêts : Résumé des règles s'appliquant aux titulaires de charges publiques .....	40
Appendice 2 Reconnaissance et engagement .....	42
Appendice 3 Rapport sur les activités et les intérêts financiers .....	43
Appendice 4 Déclaration annuelle de conformité .....	44

## Politique sur les conflits d'intérêts

---

### PRÉAMBULE

*La confiance du public repose sur la conviction que les titulaires de charges publiques se conduisent de façon éthique et dans l'intérêt supérieur de l'organisme qu'ils administrent. Aux fins d'application de cet énoncé, chaque membre du conseil d'administration du Conseil des arts doit respecter les procédures et principes contraignants suivants.*

### ARTICLE 1 APPLICATION ET PRINCIPES

- 1.1 Application et objet. La présente politique a pour objet d'encadrer la conduite des membres du conseil d'administration et d'établir des lignes directrices visant à éviter les conflits d'intérêts et à en faciliter la divulgation, le cas échéant. La raison d'être de la présente politique est d'assurer des processus décisionnels équitables, informés, libres de toute influence découlant d'intérêts conflictuels.
- 1.2 Principes. Les principes énoncés dans la présente politique sont compatibles avec les principes adoptés par le Gouvernement du Canada, et ils s'appliquent aux titulaires de charges publiques, notamment les personnes nommées à temps partiel par le gouverneur en conseil, au cours de leur mandat et après. Chaque membre du conseil d'administration est titulaire de charges publiques.
- 1.3 Lignes directrices supplémentaires. Les dispositions énoncées dans la présente politique ne se substituent pas à tout autre obligation déjà imposée aux membres du conseil d'administration en vertu de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, à toute autre entente (écrite ou verbale), à la Common Law, ou à tout autre acte constitutif ou règlement. Le fait de se conformer à la présente politique ne dispense pas les membres de telles obligations.

### ARTICLE 2 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 2.1 Définitions. Les définitions des termes en caractères gras qui suivent s'appliquent à la présente politique, sauf si le contexte exige une interprétation contraire :
  - (a) « **Loi** » désigne la *Loi sur le Conseil des Arts du Canada*, L.R.C, 1985, ch. C-2 et autres instruments décrétés en vertu de cette loi, avec leurs modifications successives;
  - (b) « **conseil d'administration** » désigne l'instance dirigeante du Conseil et comprend l'ensemble des membres du conseil d'administration;
  - (c) « **membre du conseil d'administration** » désigne un membre du conseil d'administration nommé par le gouverneur en conseil conformément à la Loi, et inclut les personnes assurant la présidence et la vice-présidence;
  - (d) « **président** » désigne la personne qui assure la présidence du conseil d'administration, nommée par le gouverneur en conseil conformément à la Loi;
  - (e) « **conflit d'intérêts** » a le sens qui lui est donné au paragraphe 3.1 de la présente politique;

- (f) « **Loi sur les conflits d'intérêts** » désigne la *Loi sur les conflits d'intérêts*, L.C. 2006, ch. 9, art. 2, et autres textes réglementaires décrétés en vertu de cette loi, avec leurs modifications successives;
- (g) « **Conseil** » désigne la société d'État connue sous le nom de « Conseil des arts du Canada », aux termes de la « Loi »;
- (h) « **subvention ou prix du Conseil** » désigne tous les prix, récompenses ou subventions, soutiens ou autres contributions ou honneurs versés, payés, accordés, attribués ou autrement fournis par le Conseil à des artistes professionnels Canadiens, organismes artistiques ou autre bénéficiaires admissibles;
- (i) « **directeur et chef de la direction** » désigne le directeur du Conseil des arts du Canada nommé par le gouverneur en conseil, conformément à la Loi, afin qu'il agisse à titre de premier administrateur du Conseil;
- (j) « **titulaire de charges publiques** » a la signification qui lui est attribuée dans la *Loi sur les conflits d'intérêts*, L.C. 2006, ch. 9, art. 2;
- (k) « **parent** » désigne toute personne apparentée à un membre du conseil d'administration par la filiation ou l'adoption, ou qui lui est ou lui a été liée par les liens du mariage ou d'une union de fait;
- (l) « **vice-président** » désigne la personne qui assure la vice-présidence du conseil d'administration, nommée par le gouverneur en conseil conformément à la Loi.

2.2 Interprétation. Dans le cadre de la présente politique et de son interprétation, sauf si le contexte impose un sens différent, les règles suivantes s'appliquent :

- (a) les mots portant la marque du singulier pourront inclure le pluriel et vice-versa, et les mots au masculin comprennent le féminin et vice-versa; et
- (b) les titres figurant dans la présente politique sont destinés à faciliter la lecture et à des fins de référence, et ils ne peuvent être pris en considération ou servir à l'interprétation des conditions ou des dispositions de ladite politique ou être réputés servir d'une façon quelconque à clarifier, à modifier ou à expliquer les effets de ces conditions ou dispositions.

### **ARTICLE 3 SENS DE « CONFLIT D'INTÉRÊTS »**

3.1 Conflit d'intérêts. Dans la présente politique, l'expression « conflit d'intérêts » comprend, sans s'y limiter, les situations suivantes :

- (a) Conformément à la *Loi sur les conflits d'intérêts*, un membre du conseil d'administration se trouve en conflit d'intérêts lorsqu'il exerce un pouvoir officiel ou une fonction officielle qui lui donne la possibilité de favoriser son intérêt personnel ou celui de parents ou d'amis, ou de favoriser de façon irrégulière celui de toute autre personne.
- (b) « Conflit d'intérêts » fait référence à une situation où des considérations d'ordre personnel, professionnel ou pécuniaire pourraient : (i) nuire à l'objectivité et au jugement d'un membre du conseil d'administration ou à sa capacité d'agir dans l'intérêt supérieur du Conseil des arts; ou (ii)

influer de manière inappropriée sur l'exercice des devoirs et responsabilités dudit membre du conseil d'administration.

- (c) Il y a un conflit d'intérêts, si un membre du conseil d'administration a une obligation fiduciaire envers une personne ou un organisme, non-associés au Conseil des arts, qui compromet ses obligations fiduciaires à l'égard du Conseil. Une situation que l'on peut également qualifier de conflit d'obligation.
- (d) Il y a un conflit d'intérêts lorsqu'un membre du conseil d'administration participe à une décision susceptible de se traduire par l'attribution d'une subvention ou d'un prix du Conseil des arts audit membre du conseil d'administration, ou à un parent, un ami, un associé ou un collègue dudit membre du conseil d'administration, ou à un organisme ou à une société qui lui sont associés d'une façon quelconque.

3.2 Conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel. Un conflit d'intérêts peut être réel, apparent ou potentiel. Dans le cadre de la présente politique, les mots « réel », « apparent » et « potentiel » ont les significations suivantes :

- (a) « **réel** » qualifie un conflit d'intérêts qui existe au moment présent;
- (b) « **apparent** » qualifie un conflit d'intérêts susceptible d'être perçu comme existant par un observateur raisonnable, que ce soit ou non le cas;
- (c) « **potentiel** » qualifie un conflit d'intérêts dont on peut raisonnablement prévoir la réalité éventuelle.

#### ARTICLE 4

##### OBLIGATIONS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 4.1 Devoir d'éviter et de divulguer. Les membres du conseil d'administration doivent éviter tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel, et divulguer leur existence, le cas échéant. Un conflit d'intérêts doit être divulgué conformément à l'article 5 de la présente politique.
- 4.2 Devoir de récusation. Conformément à la *Loi sur les conflits d'intérêts*, tout membre du conseil d'administration doit se récuser et ne pas prendre part à une discussion, une décision, un débat ou un vote à l'égard de toute question qui pourrait le placer en situation de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel.
- 4.3 Devoir de non-influence. Aucun membre du conseil d'administration ne se servira de sa position au sein du conseil d'administration du Conseil des arts pour chercher à influencer sur une décision de quiconque afin de servir ses propres intérêts ou ceux d'un parent, d'un ami, d'un proche, ou de favoriser de façon indue les intérêts personnels de toute autre personne.
- 4.4 Obligations portant sur les subventions ou prix du Conseil des arts.
  - (a) Sans restreindre la portée du paragraphe 4.3 de la présente politique, il est entendu qu'aucun membre du conseil d'administration ne tentera, directement ou indirectement, d'influer sur une décision du conseil d'administration ou de tout comité ou jury du Conseil des arts associé au choix des lauréats de prix et des bénéficiaires de subventions du Conseil.

- (b) Les membres du conseil d'administration ne peuvent pas présenter une demande de subventions au Conseil des arts ou recevoir un prix en leur nom propre ou au nom d'un organisme ou d'une personne au cours de leur mandat au conseil d'administration et pour une période de six (6) mois après la fin dudit mandat. Il est entendu que les membres du conseil d'administration ne peuvent être mis en nomination ou être envisagés pour tout prix ou toute subvention du Conseil au cours de leur mandat à titre de membre du conseil d'administration et pour une période de six (6) mois après la fin dudit mandat.
- (c) Aucun membre du conseil d'administration n'acceptera de remettre au Conseil des arts, au nom d'un organisme ou d'une personne, toute demande ou mise en nomination concernant une subvention ou un prix du Conseil.
- (d) Nonobstant toute autre disposition de la présente politique, un membre du conseil d'administration qui est d'autre part admissible à un ou plusieurs paiements du Programme de droit de prêt public au cours de son mandat peut s'y inscrire et recevoir de tels versements.

4.5 Loi sur les conflits d'intérêts. À titre de titulaires de charges publiques, les membres du conseil d'administration devront également se conformer aux autres exigences applicables de la *Loi sur les conflits d'intérêts*. Ces exigences sont résumées à l'Appendice 1 de la présente politique. Les obligations et devoirs qui continuent d'être en vigueur après le départ d'un membre du conseil d'administration y sont énumérés.

4.6 Obligation d'être informé et de faire preuve de jugement.

- (a) Les membres du conseil d'administration doivent se familiariser avec la présente politique et y souscrire. Il incombe aux membres du conseil d'administration de se tenir suffisamment au courant de toute législation ou réglementation qui s'applique à leurs fonctions d'administrateurs afin de pouvoir reconnaître de réelles ou possibles infractions.
- (b) Aucune politique ne peut couvrir l'ensemble des situations possibles. Les membres du conseil d'administration doivent faire preuve de jugement dans l'application des principes formulés dans la présente politique à toute situation particulière.
- (c) En cas de doute à l'égard de toute question relative à l'application ou à l'interprétation de la présente politique, les membres du conseil d'administration sont encouragés à demander l'avis du secrétaire du conseil ou du Commissariat aux conflits d'intérêts et à l'éthique.

## **ARTICLE 5 MESURES À PRENDRE EN MATIÈRE DE CONFLITS D'INTÉRÊTS**

5.1 Divulgateion initiale. Les membres du conseil d'administration doivent, avant d'entrer en fonction, remplir les documents suivants :

- (a) une reconnaissance explicite qu'ils ont lu et compris la présente politique et qu'ils s'y conformeront. Un modèle de ce formulaire figure à l'Appendice 2 de la présente politique (Reconnaissance et engagement);

- (b) un rapport sur les activités et les intérêts professionnels, financiers et personnels comprenant les renseignements suivants :
  - (i) nom et adresse du siège social de chaque organisme au sein duquel ils exercent des fonctions à titre de dirigeant, de gestionnaire ou de membre de comité;
  - (ii) nom et adresse du siège social de chaque organisme sur lequel ils exercent un contrôle, dont ils possèdent plus de 10 % des droits de vote, ou pour lesquels ils font des placements ou prennent d'autres décisions importantes; et
  - (iii) autres activités ou intérêts, et/ou les activités des membres de la famille, qui pourraient mener à un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel.

Un modèle de ce formulaire de rapport figure à l'Appendice 3 de la présente politique (Rapport sur les activités et les intérêts professionnels, financiers et personnels).

5.2 Mise à jour annuelle. Au moins une fois par année après l'entrée en fonction d'un membre au conseil d'administration, le Conseil des arts lui demandera ce qui suit :

- (a) certifier qu'il a lu et compris la présente politique, et qu'il s'est conformé à ladite politique au cours de la période précisée du rapport. On trouvera un modèle du formulaire à l'Appendice 4 de la présente politique (Déclaration annuelle de conformité); et
- (b) mettre à jour le rapport périodique mentionné à l'alinéa 5.1 (b) de la présente politique.

5.3 Devoir permanent de divulgation.

- (a) Nonobstant les paragraphes 5.1 et 5.2 de la présente politique, un membre du conseil d'administration est tenu de divulguer tout conflit d'intérêts ou tout changement aux renseignements donnés dans le rapport décrit à l'alinéa 5.1(b) de la présente politique :
  - (iv) dans les plus brefs délais;
  - (v) par écrit, dans la mesure du possible;
  - (vi) au président et au secrétaire du conseil d'administration.
- (b) Si la personne en situation de conflit d'intérêts assure la présidence, elle devra s'acquitter du devoir de divulgation mentionné à l'alinéa 5.3(a) ci-dessus à la personne qui assure la vice-présidence et au secrétaire du conseil d'administration.
- (c) Si la divulgation ne peut se faire, pour des raisons pratiques, conformément aux exigences prévues à l'alinéa 5.3(a) ci-dessus, elle peut se faire au cours d'une réunion du conseil d'administration en l'adressant au président et au secrétaire du conseil d'administration.

5.4 Devoir des autres membres du conseil d'administration. Il incombe aux autres membres du conseil d'administration qui sont conscients d'une situation de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel de la part d'un collègue membre du conseil d'administration de soulever le problème et de demander des

éclaircissements, d'abord auprès du membre concerné, puis s'ils le jugent approprié ou nécessaire, de s'adresser au président et au secrétaire du conseil d'administration.

5.5 Détermination par le conseil d'administration – Existence de conflits d'intérêts.

- (a) En présence d'un doute ou d'une incertitude quelconque à propos de l'existence d'un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel, le conseil d'administration déterminera par un vote majoritaire si le conflit d'intérêts existe bel et bien. Le membre du conseil d'administration qui serait concerné par ce processus de détermination d'un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel, doit se récuser de tous débats, discussions, décisions ou votes portant sur ce sujet.
- (b) La décision du conseil d'administration quant à l'existence d'un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel sera dûment consignée dans le procès-verbal de la réunion.

5.6 Résolution des différends. Toute question soulevée à l'égard de l'application ou de l'interprétation de la présente politique, notamment les questions soulevant un doute quant à l'existence d'un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel, sera abordée selon le processus suivant :

- (a) La question sera communiquée au président ou – si la question concerne le président – au vice-président, avec un avis au directeur et chef de la direction.
- (b) Le président (ou le vice-président, le cas échéant) peut :
  - (i) tenter de régler le problème à l'amiable; ou
  - (ii) soumettre la question au comité exécutif ou à un sous-comité spécial du conseil d'administration mis sur pied par le président (ou le vice-président, le cas échéant) qui formulera ses recommandations et fera rapport au conseil d'administration.
- (c) Si le président (ou le vice-président, le cas échéant) décide de tenter de résoudre la question de manière informelle et qu'il n'y parvient pas à son entière satisfaction, le problème sera soumis au processus décrit au sous-alinéa 5.6(b)(ii) de la présente politique.
- (d) Une décision du conseil d'administration adoptée à la majorité de ses membres sera déterminante.
- (e) Il est entendu que si une question traitée selon le processus précité n'est pas résolue à l'entière satisfaction du conseil d'administration (par résolution adoptée par une simple majorité), le conseil d'administration demandera conseil à des experts en la matière, à l'interne ou à l'externe, notamment, mais sans s'y limiter, au président du comité de gouvernance et de sélection, au secrétaire du conseil d'administration, à des conseillers externes ou au Commissariat aux conflits d'intérêts et à l'éthique.

**ADOPTÉE** à titre de politique du conseil d'administration en ce 6<sup>e</sup> jour d'octobre 2015; modifiée le 4 octobre 2017; modifiée le 23 octobre 2019.

## Appendice 1

### Loi sur les conflits d'intérêts : Résumé des règles s'appliquant aux titulaires de charges publiques

*\*Publié par le Commissariat aux conflits d'intérêts et à l'éthique (juillet 2017)*

#### FICHE D'INFORMATION

#### LOI SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

#### Résumé des règles s'appliquant aux titulaires de charges publiques

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. (article 4)

#### Obligations générales (partie 1)

- Gérer vos affaires privées de manière à éviter de vous trouver en situation de conflit d'intérêts. (article 5)
- Ne pas prendre part à des décisions qui vous mettraient en situation de conflit d'intérêts. (paragraphe 6(1))
- Ne rien faire pour vous soustraire aux obligations auxquelles vous êtes assujetti(e) aux termes de la *Loi sur les conflits d'intérêts*. (article 18)
- Votre nomination ou emploi est subordonné à l'observation de la Loi. (article 19)

#### Règles régissant les conflits d'intérêts (partie 1)

Il vous est interdit de :

- Accorder un 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)
- Utiliser des renseignements qui ne sont pas accessibles au public afin de favoriser des intérêts personnels. (article 8)
- Vous prévaloir de vos fonctions officielles pour influencer sur une décision afin de favoriser des intérêts personnels. (article 9)
- Vous laisser influencer dans l'exercice de vos fonctions par des offres d'emploi de l'extérieur. (article 10)
- Accepter un cadeau ou autre avantage qui pourrait raisonnablement donner à penser qu'il a été donné pour vous influencer dans l'exercice de vos fonctions officielles. (article 11) Le paragraphe 11(2) établit certaines exceptions à cette règle. Si vous acceptez ou un membre de votre famille accepte un cadeau offert comme une marque de courtoisie ou de protocole et ayant une valeur de 1 000 \$ ou plus, le cadeau doit être confisqué au profit de la Couronne, à moins d'avis contraire du commissaire aux conflits d'intérêts et à l'éthique. (paragraphe 11(3))
- Conclure un contrat ou entretenir une relation d'emploi, dans l'exercice de vos fonctions officielles, avec votre époux(se), votre conjoint(e) de fait, votre enfant, votre frère, votre sœur, votre mère ou votre père, ou autoriser l'entité pour laquelle vous travaillez à le faire. (article 14)
- Solliciter personnellement des fonds, si cela vous place en situation de conflits d'intérêts. (article 16)



**Récusation (partie 2)**

- Vous devez vous récuser concernant toute discussion, décision, débat ou vote relatif à une question qui vous placerait en situation de conflit d'intérêts. (article 21)

**Après-mandat – Activités interdites (partie 3)**

Il vous est interdit de :

- Agir de manière à tirer un avantage indu de votre charge antérieure. (article 33)
- Agir au nom ou pour le compte d'une personne ou d'un organisme relativement à une instance, une opération, une négociation ou une autre affaire à laquelle la Couronne est partie et dans laquelle vous avez représenté ou conseillé celle-ci dans l'exercice de votre charge. (paragraphe 34(1))
- Donner à vos clients, vos associés en affaires ou vos employeurs des conseils fondés sur des renseignements acquis dans l'exercice de vos fonctions officielles et qui ne sont pas accessibles au public. (paragraphe 34(2))

**Administration et application (partie 4)**

- Le commissaire peut procéder à un examen :
  - À la demande écrite d'un sénateur ou d'un député qui a des motifs raisonnables de penser qu'un titulaire ou ex-titulaire de charge publique a contrevenu à la Loi (article 44); ou
  - De son propre chef, si le commissaire a des raisons de penser qu'un titulaire ou ex-titulaire de charge publique a contrevenu à la Loi. (article 45)

*Le présent résumé doit servir d'aide-mémoire. La Loi sur les conflits d'intérêts elle-même est l'autorité de dernière instance. Nous vous encourageons à consulter le Commissariat aux conflits d'intérêts et à l'éthique. Vous pouvez rejoindre un conseiller par téléphone au 613-995-0721 ou par courriel à [ciec-ccie@parl.gc.ca](mailto:ciec-ccie@parl.gc.ca).*

---

## Appendice 2

### Reconnaissance et engagement

Les membres du conseil d'administration ont l'obligation de se familiariser avec la *Politique sur les conflits d'intérêts* (« **la Politique** ») et d'y souscrire. À cette fin, et pour leur rappeler régulièrement l'importance de se conformer à la Politique, tout nouveau membre du conseil d'administration doit signer le présent formulaire de Reconnaissance et d'engagement et le remettre au secrétaire du conseil avant de siéger au conseil d'administration du Conseil des arts.

Je soussigné(e) reconnais ce qui suit :

1. Je confirme avoir lu et compris la *Politique sur les conflits d'intérêts*, et avoir pris connaissance de son contenu à la date de signature. Advenant que je n'aie pas compris un élément de la Politique, j'ai demandé des éclaircissements au président du conseil d'administration.
2. Je m'engage à me conformer aux dispositions de la Politique et à confirmer par écrit, au moins une fois par année au cours de mon mandat, que j'ai lu, compris et respecté la version la plus récente de la Politique. Je comprends que toute infraction de ma part à ladite Politique sera traitée très sérieusement et qu'elle pourrait conduire à une recommandation au ministre de me retirer ma charge.

Nom en lettres moulées : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

**Appendice 3**  
**Rapport sur les activités et les intérêts professionnels, financiers et personnels**

Rapport sur les intérêts financiers, les activités d'administration et tout autre intérêt ou activité devant être divulgués conformément à la *Politique sur les conflits d'intérêts* du Conseil des arts.

**Remarque : si l'espace disponible est insuffisant, joindre des pages supplémentaires.**

Nom (en majuscules) :	Adresse :
<p>Conformément à la <i>Politique sur les conflits d'intérêts</i> du Conseil des arts du Canada, je divulgue mes intérêts financiers, mes activités d'administration et mes autres intérêts et activités, lesquels pourraient devoir être cédés, réduits ou modifiés s'il est déterminé que lesdits biens ou lesdites activités pourraient donner lieu à des conflits d'intérêts réels, apparents ou potentiels, en rapport avec les devoirs et les responsabilités associés à la charge dont je suis titulaire.</p>	
<p>Description des intérêts ou activités professionnels (nom et adresse du siège social de chaque organisme au sein duquel il/elle exerce des fonctions à titre de dirigeant, de gestionnaire ou de membre de comité) :</p>	
<p>Description des intérêts ou activités financiers (nom et adresse du siège social de chaque organisme sur lequel il/elle exerce un contrôle, dont ils possèdent plus de 10 % des droits de vote, ou pour lesquels ils font des placements ou prennent d'autres décisions importantes) :</p>	
<p>Description des intérêts ou activités personnels et/ou celles des membres de la famille (autres activités ou intérêts susceptibles de conduire à une situation de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel) :</p>	

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

---

#### Appendice 4

### Déclaration annuelle de conformité

Les membres du conseil d'administration ont l'obligation en tout temps de se familiariser avec la *Politique sur les conflits d'intérêts* (« **la Politique** ») et d'y souscrire. À cette fin, et pour leur rappeler régulièrement l'importance de se conformer à la Politique, tout nouveau membre du conseil d'administration doit signer la présente Déclaration annuelle de conformité, puis la remettre au secrétaire du conseil, au plus tard le 30 juin de chaque année.

Je soussigné(e) reconnais et confirme ce qui suit :

1. Je confirme avoir récemment relu et compris la *Politique sur les conflits d'intérêts* et avoir pris connaissance de son contenu à la date de signature. Advenant que je n'aie pas compris un élément de la Politique, j'ai demandé des éclaircissements au président du conseil d'administration.
2. Je certifie m'être conformé(e) à ladite Politique pendant la durée de l'exercice financier se terminant le 31 mars 20\_\_.
3. Je m'engage à me conformer aux dispositions de la Politique et je comprends que toute infraction de ma part sera traitée très sérieusement et qu'elle pourrait conduire à une recommandation au ministre de me retirer ma charge.

Nom (en majuscules) : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_