

Compensation des administrateurs, des comités et des autres représentants

Politique de la Chambre des notaires du Québec

Avril 2021



Classification de la politique	Politique financière
Adoption et modifications	Conseil d'administration 18 et 19 novembre 2016 (CAD-49-16-4.8) – Présidence 17 et 18 février 2017 (CAD-49-17-4.4) – Autres 21 et 22 septembre 2018 (CAD-50-16-13) – Modifications détermination, présidence et comités 29 août 2019 (CAD-50-29-9) – révision triennale 22 juillet 2020 (CAD-2020-2024-02-8) – Honoraires des comités 26 février 2021 (CAD-2020-2024-10-11) – Rémunération des représentants externes (en vigueur le 1 ^{er} avril 2021) 26 mars 2021 (CAD-2020-2024-11-8.1) – suppression des références au triennat
Dernière approbation	Assemblée générale annuelle 15 novembre 2018 (AGA-50-2-6) 25 octobre 2019 (AGA-50-3-5) 25 novembre 2020 (AGA-2020-2024-01-5) <i>Ajouter nouvelle référence après AGA 2021</i>
Entrée en vigueur	28 avril 2017
Responsable de l'élaboration et de la révision de la politique	Comité ad hoc sur la rémunération
Responsable de l'application de la politique	Directeur – Finances, information & technologies
Révision de la politique	Au minimum une fois tous les quatre ans.

© Chambre des notaires du Québec, 2020
101-2045, rue Stanley
Montréal QC H3A 2V4
Tél. : 514-879-1793 / 1-800-263-1793
Télé. : 514-879-1923
www.cnq.org

Toute reproduction d'une partie quelconque de ce document par quelque procédé que ce soit est strictement interdite sans l'autorisation écrite de l'auteur.

L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.

Table des matières

1. Dispositions introductives	4
Raison d'être de la compensation	4
Rappel des rôles et fonctions des élus	4
2. Processus de détermination et d'approbation de la compensation	7
3. Rémunération de la Présidence	8
4. Honoraires des administrateurs	10
Vice-présidence	10
Administrateurs	10
5. Honoraires des comités	12
Président de comité.....	12
Membre de comité.....	12
6. Cas particuliers	14
Groupes de travail	14
Représentants ou délégués à d'autres organisations externes	14
7. Remboursement de dépenses	15
Hébergement.....	15
Déplacement	15
Repas	16
Demande de remboursement	16

Note au lecteur : des retenues à la source pour l'impôt et les cotisations sociales seront prélevées par la Chambre à tout montant inscrit dans la présente politique sans compensation si les lois fiscales l'exigent, et ce, afin de les remettre aux agences du revenu.

1. Dispositions introductives

Dès 2016, la Chambre des notaires (« l'Ordre ») a révisé ses procédures et s'est dotée de plusieurs politiques de gouvernance devenant ainsi un modèle dans le système professionnel. Puis, l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions du *Code des professions*, en 2017, amène l'Ordre à modifier ses politiques, afin de respecter ses obligations légales, et à établir les meilleures pratiques en matière de gouvernance, d'éthique et de transparence.

La rémunération de la présidence, de la vice-présidence, des administrateurs, des membres de comités et des autres représentants doit être déterminée en continuité avec les objectifs précités, tout en tenant compte des pratiques et des tendances appliquées dans les autres ordres professionnels et dans les organismes comparables.

Raison d'être de la compensation

La rémunération est déterminée par le rôle et les fonctions de chaque intervenant, lesquels sont définis dans le *Code des professions* (art. 62 et suiv. et 80), la *Loi sur le notariat*, les règlements ainsi que les encadrements de gouvernance de l'Ordre.

De plus, d'autres critères émanent des bonnes pratiques concernant la rémunération des membres de la structure de gouvernance¹ :

- La rémunération doit être juste et suffisante pour attirer des candidats crédibles, intègres, compétents et ayant une expérience pertinente pour assurer la mission de l'Ordre. Toutefois, son niveau ne doit pas être un facteur déterminant de la décision de poser sa candidature ou non;
- La rémunération sert à compenser en partie l'investissement de la personne ainsi que, s'il y a lieu, les exigences et les contraintes associées aux déplacements qu'il doit effectuer pour exercer sa fonction;
- La rémunération est déterminée selon l'engagement nécessaire de la part de la personne, l'expertise requise afin de pouvoir acquitter ses fonctions, compte tenu de la réalité de l'organisation, ainsi que les risques spécifiques de la Chambre comparativement à d'autres organisations similaires;
- Finalement, la rémunération est déterminée différemment de celle de la direction de l'Ordre, car leur rôle, leurs responsabilités et impératifs institutionnels sont différents.

Rappel des rôles et fonctions des élus

Les rôles et fonctions du président, du vice-président et du Conseil d'administration sont détaillés dans les *Politiques « Mandat de la Présidence »* et *« Gouvernance des instances »*. À des fins de référence, un résumé est reproduit ci-dessous.

¹ cf. Michel Magnan. *Rémunération des administrateurs et gouvernance: enjeux et défis*, Institut sur la gouvernance d'organisations privées et publiques (IGOPP), Montréal, 2014, 37 p. [En ligne] https://igopp.org/wp-content/uploads/2014/05/IGOPP_Rapport_administrateurs_FR_WEB-1.pdf

PRÉSIDENT

Le président est la première autorité de l'Ordre et le chef de la gouvernance. Il exerce son rôle et ses fonctions de président de manière **exclusive et à temps plein**. Il est également administrateur.

Dans le respect de la *Loi sur le notariat* et du *Code des professions*, le président exécute les fonctions suivantes, à savoir :

- 1) **Être responsable de l'administration des affaires du Conseil d'administration**, c'est-à-dire veiller à ce que le Conseil d'administration, le Comité exécutif, s'il existe, et les comités de l'Ordre s'acquittent de leur mandat. Il assure la mise en œuvre des décisions du Conseil d'administration. Ainsi, le président exerce un droit de surveillance générale sur les affaires du Conseil d'administration et il **assure la mise en place des orientations stratégiques** de l'Ordre.
- 2) Veiller, en amont, à l'application et à **l'intégrité des règles de contrôle interne**, dont celles de gestion des risques.
- 3) Agir comme **interface** (liaison) **entre les instances de l'Ordre et la direction générale**, notamment sur les questions touchant la gouvernance et les résultats de l'Ordre.
- 4) Agir comme représentant et **porte-parole de l'Ordre** auprès des notaires du Québec, des instances politiques et gouvernementales, des institutions à l'extérieur du Québec, dont certaines ont une portée internationale, ainsi que des autres parties prenantes. À titre de représentant de l'Ordre, le président peut être appelé à **présenter et à défendre les positions de l'Ordre** devant les parlementaires et les représentants gouvernementaux ainsi que les médias, lorsque la protection du public ou des valeurs sur lesquelles est fondé le système juridique québécois requiert une intervention. L'Ordre ayant un rôle sociétal reconnu, le président a un rôle prépondérant au sein du système professionnel québécois et dans les autres sphères du notariat, du droit et de la justice, notamment sur le **plan national et international**.
- 5) Agir comme responsable de la liaison avec la direction des enquêtes et du contentieux ou la direction Assurance responsabilité professionnelle.

VICE-PRÉSIDENT

Le vice-président est un administrateur élu. Il remplace le président lorsque requis, appuie le président dans ses fonctions et **assume les tâches que lui confie le président afin que la mission de l'Ordre soit assurée plus efficacement**.

Une plus grande disponibilité que celle normalement demandée à un administrateur lui est requise.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration est chargé de la surveillance générale de l'Ordre ainsi que de l'encadrement et de la supervision de la conduite des affaires de l'Ordre. Il est responsable de l'application des décisions de l'Ordre et de celles des membres de l'Ordre réunis en assemblée générale, tout en assurant leur suivi.

De plus, le Conseil d'administration assume principalement les quatre responsabilités suivantes:

- **Assurer le leadership stratégique :**
 - o Veiller à la poursuite de la mission de l'Ordre;
 - o Fournir à l'Ordre des orientations stratégiques;
 - o Statuer sur les choix stratégiques de l'Ordre;
 - o Veiller à l'application des dispositions du *Code des professions*, de la *Loi sur le notariat* et des règlements qui en découlent;
 - o Adopter le budget de l'Ordre;
 - o Voir à l'intégrité des règles de contrôle interne, dont celles de gestion des risques, visant à assurer la viabilité et la pérennité de l'Ordre.
- **Structurer la gouvernance**, en se dotant notamment de politiques et de pratiques de gouvernance efficaces, efficientes et transparentes;
- **Consolider la culture d'intégrité;**
- **Assurer une direction stable et performante.**

Le Conseil d'administration exerce tous les pouvoirs et prérogatives de l'Ordre, sauf ceux qui sont du ressort des membres de l'Ordre réunis en assemblée générale. Le statut et l'influence de l'Ordre, au sein de la société et du système professionnel, engendrent la gestion des risques, le traitement de dossiers complexes et requièrent des administrateurs une préparation exigeante et une participation active.

2. Processus de détermination et d’approbation de la compensation

- 2.1. Un comité ad hoc sur la rémunération est formé dans la dernière moitié du mandat de la présidence. Il est responsable des travaux de révision et de formuler une recommandation quant à la modification, s’il y a lieu, de la présente Politique de compensation.
- 2.2. Les travaux de révision doivent être complétés avant l’assemblée générale annuelle précédant l’élection à la présidence.
- 2.3. Le comité est composé de :
 - a. Un membre du Comité de gouvernance et d’éthique qui n’est pas administrateur;
 - b. Un membre du Comité d’audit, de perspectives financières et du FEN qui n’est pas administrateur;
 - c. Une personne inscrite sur la liste des représentants du public de l’Office des professions du Québec, qui n’est pas administrateur et qui est membre d’un autre comité de l’Ordre.

Le secrétaire du Comité de gouvernance et d’éthique est également secrétaire et personne-ressource du comité ad hoc.
- 2.4. Le comité est assisté d’un expert indépendant en rémunération.
- 2.5. Dans le cadre de ses travaux, le comité doit procéder à un étalonnage en fonction du groupe de référence, c’est-à-dire par rapport à des ordres professionnels d’envergure équivalente (actif, budget, nombre de membres, activités d’assurance et responsabilité) à celle de la Chambre ainsi que, pour la rémunération du président, des hauts fonctionnaires du gouvernement québécois (protection du public et justice) où des notaires pourraient siéger.
- 2.6. La compensation est basée approximativement à la médiane (P50) du groupe de référence. Nonobstant tout changement effectué au salaire et aux avantages sociaux du président, le président alors en fonction, s’il est réélu, conserve minimalement les avantages qui lui ont été consentis lors de son premier mandat.
- 2.7. Les recommandations du comité sont présentées au Conseil d’administration, pour fins d’adoption.
- 2.8. Au moins 30 jours avant chaque assemblée générale annuelle, le secrétaire de l’Ordre doit communiquer entre autres à tous les notaires la Politique de compensation (telle qu’amendée s’il y a lieu) et des prévisions budgétaires pour l’année financière visée par la cotisation, **incluant une ventilation de la rémunération des administrateurs élus** (art. 103.1 du *Code des professions*).
- 2.9. Les notaires présents lors de l’assemblée générale annuelle approuvent la rémunération des administrateurs élus, dont la présidence, pour la prochaine année financière. Si elle n’est pas approuvée, celle actuellement en vigueur demeurera² (art. 104 du *Code des professions*).

² Soit celle qui fut approuvée la dernière fois par l’assemble générale.

3. Rémunération de la Présidence

Conditions d'exercice de la fonction

- 3.1. La fonction de président est exclusive et exercée à temps plein.
- 3.2. Ses rôles et responsabilités sont décrits dans la *Politique « Mandat de la présidence »*.
- 3.3. D'autres occupations peuvent être exercées dans les temps libres de la personne mais les activités liées aux fonctions de président doivent être priorisées. Ces occupations ne peuvent nuire à la Chambre, doivent être divulguées et doivent être approuvées préalablement par le Conseil d'administration. Le président ne peut prodiguer des conseils juridiques rémunérés.

Salaire de base

- 3.4. Le président de l'Ordre reçoit, à titre d'indemnité pour l'exécution de l'ensemble de ses fonctions, un salaire payable aux deux semaines.
- 3.5. À compter du 1^{er} avril 2019, le salaire annuel de base est de 180 000 \$.
- 3.6. Le salaire est indexé le 1^{er} avril de chaque année au taux d'augmentation de l'Indice des prix à la consommation pour la région de Montréal le 31 décembre précédent, majoré de 1%.³
- 3.7. Aucune rémunération supplémentaire n'est versée pour les activités liées aux comités.

Avantages sociaux

- 3.8. Le président ne peut contribuer au *Régime de retraite des employés de la Chambre des notaires du Québec*. Toutefois, celui-ci a droit à une contribution équivalente à 10% de son salaire de base à un régime privé de retraite, tel un REER en son nom. La contribution sera faite une fois par année en février.
- 3.9. Concernant l'adhésion à une assurance santé et médicaments, le choix suivant est proposé au président :
 - a. Adhérer au régime collectif d'assurance offert au personnel cadre ou professionnel non syndiqué de la Chambre;
 - b. Obtenir un remboursement des primes payées à son régime privé, jusqu'à concurrence de la prime qui serait payée par la Chambre dans son régime collectif.
- 3.10 Le président bénéficie de quatre semaines de vacances dès son entrée en fonction.

³ Au 1^{er} avril 2020, le taux appliqué est de 2,2 %, majoré de 1 %.

4. Honoraires des administrateurs

Les montants mentionnés dans la présente section seront indexés le 1^{er} avril de chaque année au taux d'augmentation de l'Indice des prix à la consommation (IPC) pour la région (RMR) de Montréal le 31 décembre précédent, arrondis à l'entier.

Vice-présidence

- 4.1. À titre d'indemnité pour l'exécution de ses activités supplémentaires liées à ses fonctions de vice-président, tel que prévu dans la *Politique « Mandat de la présidence »*, ce dernier a droit à des honoraires de 16 352 \$ par année, payables trimestriellement.
- 4.2. Le vice-président a également droit à la rémunération à titre d'administrateur, de président de comité (s'il y a lieu) et de membre de comité ainsi qu'au remboursement de ses dépenses, selon les modalités prévues ci-après. Aucune rémunération ne peut être versée pour sa participation à un groupe de travail ou un organisme externe.

Lorsque le vice-président exerce la fonction de président par intérim pendant une période supérieure à 21 jours, il touche alors uniquement la rémunération pour cette fonction.

Administrateurs

- 4.3. À titre d'indemnité pour l'exécution de l'ensemble des activités liées à leurs fonctions, les administrateurs ont droit à des honoraires de 8 269 \$ par année, payables trimestriellement.
- 4.4. Ces activités sont prévues dans la *Politique « Gouvernance des instances »*.
- 4.5. Les administrateurs ayant leur domicile à plus de 400 kilomètres du siège social de la Chambre ont droit, lors de chaque séance du Conseil d'administration en mode présentiel, à une indemnité additionnelle de 255 \$ par déplacement.(aller-retour)
- 4.6. Les administrateurs ont également droit à la rémunération de président de comité (s'il y a lieu) et de membre de comité ainsi qu'au remboursement de leurs dépenses, selon les modalités prévues ci-après.
- 4.7. La rémunération des administrateurs nommés doit être équivalente à celle des administrateurs élus. En ce sens, toute indemnité versée par l'Office des professions directement à ces personnes pour l'exercice de leurs fonctions sera déduite.
- 4.8. À compter du 1^{er} janvier 2018, les notaires présents lors de l'assemblée générale annuelle approuvent la rémunération de la vice-présidence et des autres administrateurs élus, conformément à l'article 104 du *Code des professions* (RLRQ, c. C-26).

Modalités de paiement

- 4.9. Les honoraires du vice-président et des administrateurs sont payables sous forme de salaire, trimestriellement et par dépôt direct dans leur compte bancaire. Pour ce faire, ils devront compléter le formulaire fourni par l'Ordre à cet effet et le retourner en y joignant un spécimen de chèque.

- 4.10.** Le relevé de paie sera transmis électroniquement.
- 4.11.** Un relevé fiscal sera émis à la fin de chaque année.

5. Honoraires des comités

Les montants mentionnés dans la présente section seront indexés le 1^{er} avril de chaque année au taux d'augmentation de l'Indice des prix à la consommation (IPC) pour la région (RMR) de Montréal le 31 décembre précédent, arrondis à l'entier.

Président de comité

- 5.1. Les présidents de comité pour lesquels est prévu à leur charte de comité un nombre de rencontres supérieur à trois par année reçoivent, à titre d'indemnité pour l'exécution de l'ensemble de leurs activités liées à leurs fonctions, des honoraires de 2 044 \$ par année, payables trimestriellement.
- 5.2. Ces activités sont décrites en détail dans la *Politique « Gouvernance des comités »* et incluent notamment les éléments suivants :
- a. La préparation et la gestion des comités;
 - b. Les activités de formation relative à leurs fonctions supplémentaires;
 - c. La présence à des activités touchant la raison d'être des comités;
 - d. La participation à des groupes de travail reliés aux activités du comité;
 - e. La reddition de compte du comité;
 - f. Les appels téléphoniques, échanges par courriel et autres rencontres entre lui, la présidence de l'Ordre, les membres de son comité et la Permanence.

La rédaction d'une décision qui n'est pas incluse dans un procès-verbal est une activité exclue de leurs fonctions pour les fins de la présente.

- 5.3. Ces honoraires sont payables en sus du jeton de présence auquel ils ont droit à titre de membre de comité.

Membre de comité

- 5.4. Les membres de comité reçoivent, à titre d'indemnité pour l'exécution de l'ensemble de leurs activités liées à leurs fonctions, les honoraires suivants, payables trimestriellement :

Durée de la rencontre, peu importe le moyen utilisé pour sa tenue ⁴	Comité régulier	Comité qui rend des décisions à portée individuelle
Journée complète (plus de 4 heures prévues à l'avis de convocation)	510 \$	613 \$
Demi-journée (entre 1 heure 30 et 4 heures prévues à l'avis de convocation)	255 \$	307 \$
Courte rencontre de 30 minutes à 1 heure 30	175 \$	204 \$

- 5.5. Ces activités sont décrites en détail dans la *Politique « Gouvernance des comités »* et incluent notamment les éléments suivants :

⁴ Hors temps de repas

- a. La préparation, la présence et le suivi aux rencontres du comité;
 - b. Les activités de formation (qui ne sont pas rémunérées);
 - c. La présence à des activités touchant tous les membres du comité;
 - d. Les appels téléphoniques de 30 minutes ou moins ainsi que les échanges par courriel entre le comité, son président et la permanence.
- 5.6.** Lorsqu'un membre de comité doit rédiger une décision ou une sentence arbitrale, ce membre reçoit une indemnité additionnelle de 613 \$ pour chaque décision ou sentence arbitrale rédigée sans accompagnement.
- 5.7.** Lorsque la rencontre se déroule en présence physique des membres :
- a. un membre, dont le domicile professionnel est situé à plus de 80 kilomètres du lieu de la rencontre, reçoit les honoraires pour une journée complète, nonobstant la durée prévue à l'avis de convocation;
 - b. un membre, dont le domicile professionnel est situé à plus de 400 kilomètres du lieu de la rencontre, reçoit une indemnité additionnelle de 255 \$ pour son déplacement.
- 5.8.** Les membres de comité ont droit également au remboursement de leurs dépenses, selon les modalités prévues ci-après.

Modalités de paiement

- 5.9.** Les honoraires du président de comité et des membres de comité sont payables sous forme de salaire, trimestriellement et par dépôt direct dans leur compte bancaire. Pour ce faire, ils devront compléter le formulaire fourni par l'Ordre à cet effet et le retourner en y joignant un spécimen de chèque.
- 5.10.** Le calcul des honoraires est basé sur un rapport trimestriel produit par le secrétaire du comité à la direction finances, information et technologies.
- 5.11.** Le relevé de paie sera transmis électroniquement.
- 5.12.** Un relevé fiscal sera émis à la fin de chaque année.

6. Cas particuliers

Groupes de travail

- 6.1.** Aucune rémunération n'est associée à la participation à un groupe de travail, tel que défini dans la *Politique « Gouvernance des comités »*. Toutefois, les membres d'un groupe de travail ont droit au remboursement de leurs dépenses, selon les modalités prévues ci-après.

Représentants ou délégués à d'autres organisations externes

- 6.2.** Une rémunération est associée à la participation à titre de représentant de la Chambre à un organisme externe, sauf si le représentant est un employé de la Chambre.

Aucune rémunération additionnelle n'est associée à des fonctions que le représentant serait amené à occuper au sein de l'organisme externe et qui ne relèveraient pas de la stricte représentation de la Chambre.

La rémunération est versée par la Chambre, selon les modalités prévues pour les membres de comités, à moins que l'organisme externe n'accorde lui-même une rémunération. Si la rémunération versée par l'organisme externe se révèle inférieure au montant de la rémunération prévue par la Chambre, cette dernière paie la différence au représentant.

Enfin, si les dépenses du représentant externe, liées à ses fonctions de représentation de la Chambre, ne sont pas prises en charge par l'organisme externe, la Chambre les rembourse, selon les modalités prévues ci-après.

7. Remboursement de dépenses

Pour l'application de la présente section, est un « représentant » tout administrateur, membre de comité, membre de groupe de travail ou représentant de la Chambre à un organisme externe québécois ou canadien.

Hébergement

- 7.1. Sur production de pièces justificatives, tout représentant peut réclamer des frais d'hébergement si son domicile professionnel est situé à plus de 125 kilomètres du lieu de la rencontre.
- 7.2. Exceptionnellement, si la distance parcourue est d'au moins 50 kilomètres (aller), le représentant peut, sur production de pièces justificatives, réclamer des frais de coucher si sa présence est requise avant 7 h ou après 19 h, ou si la réunion se déroule sur plus d'une journée de façon consécutive.
- 7.3. L'indemnité maximale est de :
 - a. Centre-ville de Montréal, de Québec, Gatineau (Hull) et Ottawa : 200 \$ par nuitée (excluant toutes taxes applicables).
 - b. Ailleurs : 150 \$ par nuitée (excluant toutes taxes applicables)

Toutefois, un montant supérieur à l'indemnité maximale sera autorisé si le coût réel payé pour une chambre régulière dans un rayon d'un kilomètre du lieu où se tient la réunion est supérieur au montant maximal. Une justification pourra être demandée afin que le représentant démontre qu'il n'avait pas de solution plus économique.

- 7.4. Nonobstant l'indemnité maximale susmentionnée, le représentant doit choisir un hôtel avec lequel la Chambre a une entente, si une telle entente existe. S'il décide de choisir un autre établissement, l'indemnité maximale sera équivalente au montant négocié par la Chambre.

Déplacement

- 7.5. Lorsqu'un représentant utilise sa voiture, une allocation de 0,56 \$ du kilomètre (incluant toutes taxes applicables) lui est versée. Cette allocation comprend l'essence ainsi que les coûts d'utilisation et d'entretien de la voiture.

L'allocation de kilométrage est ajustée le 1^{er} avril de chaque année en fonction des taux fixés par l'Agence de Revenu du Canada (ARC) et correspond à la moyenne entre le taux minimal et maximal de l'ARC alors en vigueur.
- 7.6. Les frais de stationnement sont remboursés sur présentation de pièces justificatives.
- 7.7. Sur production des pièces justificatives, un déplacement en avion en classe économique est remboursé lorsque l'événement a lieu à plus de 400 kilomètres du domicile professionnel du représentant.
- 7.8. Les frais pour les autres moyens de transport sont remboursés sur production des pièces justificatives.

Repas

- 7.9.** Sur production des pièces justificatives, les membres ont droit aux remboursements maximums suivants (incluant le pourboire et toutes taxes applicables) :
- a.** Déjeuner : 20 \$
 - b.** Dîner: 30 \$
 - c.** Souper : 40 \$
- 7.10.** Aucun alcool ne sera remboursé.

Demande de remboursement

- 7.11.** Une demande de remboursement est faite par un représentant en utilisant le formulaire fourni par l'Ordre à cet effet. Il doit le retourner à la Direction finances, information et technologies avec les pièces justificatives.
- 7.12.** Toute demande de remboursement doit être faite dans les 90 jours suivant la dépense, sous peine de refus de la demande.
- 7.13.** Le paiement sera fait par chèque. Toutefois, la Chambre peut, lorsque le représentant reçoit un salaire de la Chambre, verser le remboursement par dépôt direct dans leur compte bancaire.