

Termes de référence

---

# Comité consultatif des intervenants

## Mandat

Le Comité consultatif des intervenants (le « Comité » ou « CCI ») a pour mission de donner au Conseil d'administration (le « Conseil ») des avis et des conseils sur les questions liées aux paiements, à leur compensation et à leur règlement ainsi que sur toute autre question qui touche la mission de Paiements Canada.

## Fonctions et responsabilités

Dans le cadre de son mandat, le Comité peut, en particulier, donner des recommandations au Conseil et à la direction de Paiements Canada en ce qui concerne :

- (i) **les plans stratégiques et organisationnels de Paiements Canada.** Il fournit des commentaires sur l'orientation stratégique et les priorités prospectives de Paiements Canada;
- (ii) **les enjeux des intervenants.** Il détermine les questions importantes et émergentes relatives aux intervenants et donne des conseils à ce sujet, examine les initiatives proposées et soulève toute question susceptible de préoccuper les usagers et les fournisseurs de services de paiement;
- (iii) **les questions de compensation et de règlement.** Il met en lumière les points de vue des intervenants au sujet des règlements administratifs, des énoncés de politique et des règles de Paiements Canada;
- (iv) **d'autres questions.** Il examine toute autre question qui lui est soumise par le Conseil ou la direction de Paiements Canada, ainsi que les questions qu'il juge de grande importance.

Le Comité nomme également, en son sein, des personnes qui font partie des groupes de travail de Paiements Canada prévoyant une représentation des intervenants. Les membres du Comité siégeant à ces groupes informent les autres membres du Comité des faits nouveaux et des questions à l'étude et font part au groupe de travail des points de vue des membres du Comité et des commentaires des autres intervenants du secteur. Le Comité peut recommander d'autres processus de consultation à un comité ou groupe de travail particulier ou au Conseil

d'administration. Le Comité peut créer des groupes de travail pour faire progresser la formulation d'avis et de conseils à l'intention du Conseil, conformément à son mandat.

#### (a) Production de rapports

Chaque année, le Comité soumet un plan de travail à l'approbation du Conseil.

Le président du Comité prépare un rapport annuel sur les activités du Comité et le présente au Conseil dès que possible après la fin de chaque exercice.

Le Comité peut présenter des observations écrites au Conseil ou à tout comité ou groupe de travail de Paiements Canada s'il le juge approprié. Au moins deux fois par année, le Conseil invite le président, accompagné d'autres membres du Comité, selon les besoins, à faire des présentations au Conseil sur des questions d'intérêt et à discuter des observations écrites ou des rapports.

## Membres du comité

#### (a) Composition

Le Comité sera composé d'un maximum de vingt personnes nommées par le Conseil en consultation avec le ministre des Finances, dont au moins une, mais au plus deux, doivent être administrateurs élus du Conseil (chacun était un « membre du Comité »)<sup>1</sup>.

Le Comité doit être largement représentatif des usagers et des fournisseurs de services de paiement qui ne sont pas membres de Paiements Canada. Chaque membre du Comité doit être indépendant de Paiements Canada et de ses membres et doit répondre aux critères d'admissibilité énoncés dans la *Loi canadienne sur les paiements* (Loi CP) et les règlements administratifs.

Au moins douze membres du Comité représenteront les usagers, dont au moins deux qui représentent les consommateurs, au moins un qui représente le secteur du détail, au moins un qui représente le gouvernement fédéral, au moins un qui représente un gouvernement provincial, et au moins un qui représente le secteur des services de trésorerie et de gestion de trésorerie. Au moins un membre du Comité représente les fournisseurs de services de paiement.

Mis à part le ou les membres du Conseil nommés pour siéger au Comité, une personne qui est membre du Conseil de Paiements Canada n'est pas admissible à siéger au Comité.

---

<sup>1</sup> Le rôle de l'administrateur du Conseil d'administration au sein du CCI figure à l'annexe I.

## (b) Président

Le Comité élit en son sein, à la majorité, un membre comme président et un membre comme vice-président du Comité pour un mandat qui ne peut excéder deux ans. Le ou les représentants du Conseil n'ont pas le droit de siéger à titre de président ou de vice-président du Comité, ni de voter à l'élection du président ou du vice-président. Le Comité peut réélire des personnes à ces postes, mais aucun président ou vice-président ne peut remplir plus de trois mandats consécutifs.

Paielements Canada distribue un avis à tous les membres du Comité pour les inviter à présenter des candidatures pour le poste vacant et explique le processus de mise en candidature géré par Paielements Canada.

Un membre peut proposer sa propre candidature ou celle de tout membre du Comité qui n'est pas également membre du Conseil.

Si une seule candidature est reçue pour un poste, le membre est déclaré élu sans opposition. Si plus d'une candidature est reçue pour un poste, les membres sont informés des candidatures reçues et invités à voter électroniquement pour les candidats pendant une période de vote établie. Le candidat qui reçoit le plus grand nombre de voix est élu.

Une personne cesse d'occuper le poste de président ou de vice-président lorsqu'elle n'est plus membre du Comité parce qu'elle a démissionné, a été destituée ou a cessé d'être admissible.

Le président préside toutes les réunions du Comité et s'acquitte de toutes les autres fonctions qui peuvent être nécessaires pour assurer le bon fonctionnement du Comité. Le vice-président agit à titre de président si le président est absent ou incapable de remplir ses fonctions, ou si le poste est vacant, jusqu'à ce qu'un nouveau président soit élu. Si le président et le vice-président ne sont pas en mesure d'assurer la présidence, le CCI peut élire un membre qui n'est pas membre du Conseil d'administration pour présider autant de réunions que le Comité le juge nécessaire.

Le président et le vice-président du Comité doivent posséder les qualifications suivantes :

- leadership manifeste;
- bonnes capacités en matière d'animation et d'influence;
- expérience préalable à titre de président ou dans la présidence de réunions;
- volonté et capacité de consacrer du temps.

## (c) Code de conduite et fonctions des membres du Comité consultatif

Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres du Comité se conforment aux dispositions de la *Loi canadienne sur les paiements* (la Loi), des règlements administratifs de Paiements Canada et du Code de conduite du Comité consultatif des intervenants. De plus, ils attestent chaque année qu'ils se conforment au Code de conduite du Comité consultatif des intervenants<sup>2</sup>.

(d) Mises en candidature

Au moins soixante jours avant la date de nomination des membres du Comité, Paiements Canada cible les intervenants, les avise de tout poste vacant au Comité et les invite à présenter des candidatures. L'avis énonce les exigences pour siéger au Comité et décrit la procédure de mise en candidature et le processus de sélection. Toute personne, y compris une personne qui n'a pas été invitée à présenter des candidatures, peut présenter des candidatures pour siéger au Comité, si elle se conforme aux procédures de mise en candidature énoncées dans le règlement administratif et dans tout avis de vacance émis par Paiements Canada, et si les candidats satisfont aux exigences de nomination au Comité.

Il y a un comité consultatif sur les candidatures au Comité, composé du président et du vice-président du Comité ou de délégués, du ou des administrateurs du Conseil d'administration et de deux cadres supérieurs de Paiements Canada. Le Comité consultatif examine le processus de demande de candidatures et les candidatures reçues, puis fait des recommandations au comité du Conseil chargé de la nomination des administrateurs. Le président ou le vice-président du Comité est invité à donner son avis et ses conseils sur les candidatures au comité du Conseil.

Chaque candidature doit contenir les informations suivantes et toute autre information requise dans l'avis :

- (i) les coordonnées du candidat;
- (ii) une description du secteur ou du groupe particulier dont les intérêts seraient représentés par le candidat;
- (iii) une description de la façon dont le candidat satisfait aux critères de nomination au Comité.

Le Conseil, en consultation avec le ministre des Finances, évalue chaque candidature en fonction des critères de nomination et :

- (i) tient compte du fait que l'intervenant dont les intérêts seraient représentés par le candidat a d'autres processus de consultation établis pour exprimer directement les opinions et les points de vue des intervenants à Paiements Canada ou à l'un de ses groupes de travail ou comités;

---

<sup>2</sup> Le Code de conduite du Comité consultatif des intervenants est joint à l'annexe II.

- (ii) privilégie les candidats qui représentent des intervenants dont les intérêts sont de portée nationale;
- (iii) privilégie, en ce qui concerne la représentation des usagers, les candidats qui représentent des associations, des groupes, des organisations ou d'autres entités défendant les intérêts d'un large groupe ou, en l'absence de telles associations, groupes, organisations ou autres entités, les candidats qui font valoir les intérêts d'une société de premier plan dans leur industrie;
- (iv) privilégie, en ce qui concerne la représentation des fournisseurs de services de paiement, les candidats qui représentent des associations, des groupes, des organisations ou d'autres entités défendant les intérêts communs de la majorité des participants dans une industrie donnée ou, en l'absence de tels candidats, les candidats qui font valoir les intérêts d'une société de premier plan dans leur industrie.
- (v) Si le nombre de candidats compétents dépasse le nombre de postes vacants au Comité, le Conseil peut prendre en considération :
  - (1) le fait que l'intervenant dont les intérêts seraient représentés par le candidat est déjà représenté de manière adéquate au sein du Comité;
  - (2) l'activité de l'intervenant dont les intérêts seraient représentés par le candidat et son degré de dépendance au système de paiement;
  - (3) le niveau de recherche et développement en ce qui concerne les systèmes de paiement entrepris par l'intervenant dont les intérêts seraient représentés par le candidat;
  - (4) les affiliations ou l'expérience du candidat au sein d'organisations internationales qui ont un intérêt lié aux systèmes de paiement, ainsi que l'étendue de ces affiliations et de cette expérience;
  - (5) les compétences, l'expertise et l'expérience que le Conseil estime nécessaires pour lui permettre de s'acquitter efficacement de ses responsabilités.

Dans les 30 jours suivant la date à laquelle le Conseil a nommé le nombre requis de membres du Comité, Paiements Canada avise les candidats et les intervenants qui ont été invités à soumettre des candidatures, des nominations.

#### (e) Présence aux réunions

Les membres du Comité doivent assister à toutes les réunions du Comité. Un membre qui n'est pas en mesure d'assister à une réunion particulière peut désigner un délégué, sous réserve de l'approbation préalable du président. Un membre ne peut envoyer un délégué à plus du tiers des réunions d'une année civile.

Le ministère des Finances est invité à assister à toutes les réunions à titre d'observateur.

Le chef de la direction de Paiements Canada ou son suppléant désigné doit assister à toutes les réunions en sa qualité de chef de la direction, et non à titre d'administrateur de Paiements Canada. Le personnel de Paiements Canada peut assister aux réunions au besoin.

Le président peut, sur préavis aux autres membres du Comité, inviter quiconque à assister et à participer à une réunion.

(f) Destitution et postes vacants

Sur recommandation du président du Comité, le Conseil peut, en consultation avec le ministre des Finances, destituer un membre du Comité si :

- (i) le membre du Comité s'est absenté sans motif valable de trois réunions consécutives du Comité;
- (ii) l'intervenant dont les intérêts sont représentés par le membre cesse d'exister ou n'est plus un intervenant;
- (iii) le membre ne satisfait plus aux critères d'admissibilité au Comité énoncés dans la Loi ou dans les règlements administratifs.

Un membre du Comité cesse d'y siéger lorsque :

- (a) le membre est destitué de ses fonctions par le Conseil (conformément au paragraphe ci-dessus);
- (b) le mandat du membre expire;
- (c) le membre est incapable d'agir en raison d'une incapacité prolongée ou d'une maladie;
- (d) il cesse d'être un administrateur élu de Paiements Canada;
- (e) le membre démissionne. Dans ce cas, la démission prend effet à la date la plus tardive des deux dates suivantes :
  - (1) le jour où la démission est remise au Conseil;
  - (2) le jour précisé dans la démission.

Si un membre démissionne ou a été destitué par le Conseil en raison de son absence, trois mois ou plus avant l'expiration de son mandat, l'intervenant dont les intérêts sont représentés par le membre peut nommer un représentant suppléant pour le reste du mandat. S'il reste moins de trois mois au mandat, le poste n'est pas pourvu. Si l'intervenant ne nomme pas de représentant suppléant dans un délai de soixante jours, le Conseil peut envisager des candidats représentant d'autres intervenants pour pourvoir le poste vacant.

Si l'intervenant cesse d'exister un an ou plus avant l'expiration du mandat du membre, le Conseil nomme un membre du Comité suppléant pour le reste du mandat. S'il reste moins d'un an de mandat, le poste n'est pas pourvu.

Si une personne ne représente plus les intérêts de l'intervenant qu'elle a été nommée pour représenter, le comité consultatif sur les nominations au Comité peut examiner les candidatures des suppléants proposés par l'intervenant, puis formuler des recommandations au comité du Conseil d'administration chargé de la nomination des administrateurs.

#### (g) Terme

Les membres représentant les intervenants sont nommés pour un mandat d'au plus trois ans. Un membre du Comité peut être nommé de nouveau pour un nombre illimité de mandats supplémentaires. Les administrateurs qui sont membres du Comité sont nommés pour un mandat déterminé par le Conseil.

## Réunions

#### (a) Établissement du calendrier et convocation des réunions

Le Comité se réunit au moins trois fois par année.

Si cinq membres demandent par écrit que le président du Comité convoque une réunion, le président en avise les autres membres et convoque une réunion dans les vingt et un jours suivant la réception de la demande d'examiner toute question précisée.

L'avis de la date, de l'heure et du lieu de chaque réunion du Comité est fourni à chaque membre du Comité au moins sept jours avant la date prévue, à moins que 80 % des membres du Comité, y compris le président, n'en conviennent autrement. Il n'est pas nécessaire que l'avis de réunion précise l'objet de la réunion. Les réunions du Comité peuvent avoir lieu n'importe où au Canada.

#### (b) Secrétaire

Paiements Canada fournit des services de secrétariat au Comité.

#### (c) Quorum

Le quorum pour toute réunion est constitué par la majorité simple des membres du Comité, calculée sur la base du nombre de membres du Comité nommés (y compris les postes vacants).

#### (d) Vote

Aux réunions du Comité, les questions faisant l'objet d'un vote sont décidées à la majorité. Les membres du Conseil qui ont été nommés au Comité n'ont pas le droit de voter. En cas d'égalité des voix, le président du Comité a droit à un deuxième vote. Lorsque le Conseil est saisi d'une question émanant du CCI, qui a fait l'objet d'un vote du CCI et que le vote n'a pas été unanime, les arguments à l'appui des diverses positions des membres du CCI doivent être résumés à titre informatif pour le Conseil.

#### (e) Responsabilité des coûts

Le président et le vice-président du Comité et les membres du Comité qui représentent les intérêts des consommateurs ont droit au remboursement des frais de voyage et de séjour raisonnables qu'ils ont dûment engagés dans le cadre des activités du Comité et en dehors de leur lieu de résidence habituel.

Sous réserve de l'approbation du plan de travail et du budget par le Conseil, Paiements Canada est responsable de tous les coûts raisonnables associés à la tenue des réunions du Comité.

#### (f) Rémunération des représentants des consommateurs

Un membre du Comité visé par l'alinéa 3a), qui représente les consommateurs, reçoit une rémunération en versements fixée par règlement administratif de la part de Paiements Canada.

## Examen

Chaque année, le Comité passe en revue le présent mandat afin de déterminer s'il décrit bien les fonctions et les responsabilités du Comité et le confirme ou en recommande la modification au Conseil.

### Historique des révisions

Date	Historique du changement	statut
26 septembre 1996	Version initiale	Approuvé
3 décembre 2015	Révisé	Approuvé
1er décembre 2016	Révisé	Approuvé

---

23 février 2017	Révisé	Approuvé
23 juin 2021	Révisé	Approuvé
2 mars 2023	Révisé	Approuvé
11 décembre 2025	Révisé	Approuvé

Annexe I

## Rôle de l'administrateur du Conseil d'administration au sien du CCI

Le Conseil d'administration peut nommer jusqu'à deux administrateurs, et doit en nommer au moins un, pour siéger au CCI pour une durée déterminée par le Conseil.

Les administrateurs du Conseil d'administration nommés au CCI sont des membres à part entière du CCI, sauf qu'ils :

- ne peuvent pas voter à l'élection du président ou du vice-président;
- ne sont pas admissibles au poste de président ou de vice-président.

Les administrateurs du Conseil d'administration nommés au CCI :

- participent à toutes les réunions du CCI en étant prêts à discuter des questions à l'ordre du jour, y compris en donnant le point de vue du Conseil d'administration de Paiements Canada lors des discussions;
- font régulièrement rapport au Comité de la gouvernance et des candidatures et au Conseil d'administration de Paiements Canada sur les questions soulevées et débattues au CCI qui intéressent le Conseil d'administration;
- participent aux réunions du comité consultatif sur les nominations au CCI, en mettant leurs connaissances et leur expertise au service du recrutement et de la sélection de représentants appropriés du CCI;
- donnent des conseils à la direction sur la façon de faciliter la contribution efficace du CCI à la gouvernance générale de Paiements Canada.

## Annexe II

## Code de conduite du Comité consultatif des intervenants

Le Comité consultatif des intervenants (le « Comité ») a pour mission de donner au Conseil d'administration de Paiements Canada (le « Conseil ») des avis et des conseils sur les questions liées aux paiements, à leur compensation et à leur règlement ainsi que sur toute autre question qui touche la mission de Paiements Canada.

Les membres du Comité (un « membre du Comité ») sont nommés par le Conseil en consultation avec le ministre des Finances.

### Fonctions des membres du Comité

Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres du Comité doivent :

- prendre en compte la mission<sup>3</sup> de Paiements Canada pour soutenir les intérêts généraux de l'ensemble du système de paiement;
- représenter équitablement les intérêts des intervenants qu'ils ont été nommés pour représenter et solliciter activement les points de vue de leur secteur;
- se retirer de la discussion sur un point particulier à l'égard duquel il existe une possibilité raisonnable de conflit d'intérêts;
- présenter leur démission s'ils se sont absentés sans motif valable de trois réunions consécutives du Comité;
- se conformer aux dispositions pertinentes de la *Loi canadienne sur les paiements*, des règlements administratifs de Paiements Canada et du mandat du Comité consultatif des intervenants.

### Mauvaise utilisation de l'information

Dans le cadre de leurs fonctions, les membres du Comité ont accès à des informations confidentielles concernant Paiements Canada, ses membres, ses fournisseurs de services, son personnel et d'autres personnes, et en discutent. En tant que membre du Comité, vous devez protéger et garder confidentielles toutes les informations qui vous sont confiées, y compris les

---

<sup>3</sup> La mission de Paiements Canada est définie à l'article 5 de la *Loi canadienne sur les paiements*.

documents obtenus en tant que membre du Comité et les discussions liées à ces documents, et préserver la confidentialité des activités de Paiements Canada. Cette obligation se poursuit après votre départ du Comité.

## Communications externes

Les membres du Comité ne doivent pas faire de déclaration ou de divulgation aux médias au sujet des activités commerciales ou des opérations de Paiements Canada sans le consentement écrit préalable de Paiements Canada.

Cette obligation continue après votre départ du Comité à l'égard des activités commerciales ou des opérations de Paiements Canada qui ont eu lieu pendant votre mandat à titre de membre du Comité.

De plus, en ce qui concerne les autres déclarations ou divulgations publiques (comme sur les médias sociaux), les membres du Comité ne doivent pas faire de déclarations négatives ou désobligeantes concernant le personnel actuel ou passé de Paiements Canada, divulguer des renseignements confidentiels sur les activités commerciales ou les opérations de Paiements Canada, ou faire d'autres déclarations qui pourraient discréditer Paiements Canada ou ses comités consultatifs ou nuire à leur réputation.

## Consultation des intervenants

Nonobstant ce qui précède, les membres du Comité sont autorisés à consulter l'intervenant ou le groupe d'intervenants qu'ils ont été nommés pour représenter, à condition qu'ils les informent de la nature confidentielle de tout renseignement confidentiel et de l'obligation de le protéger et de le garder confidentiel.

## Reconnaissance et attestation

Je reconnais avoir lu et compris le Code de conduite du Comité consultatif des intervenants et j'accepte de m'y conformer.

---

Signature

---

Nom en lettres moulées

---

Date