

Nouvelles mesures en matière d'administration des régimes de retraite



Jacqueline Beaulieu

Carole D'Amours

Guy Laplante

2007

Régie des rentes
Québec 

Table des matières

Plan de la présentation	5
Bref rappel : rôle, obligations et responsabilité du comité de retraite	7
Nouvelles mesures d'administration des régimes de retraite	10
Règlement intérieur	19
Connaissances minimales des membres de comités de retraite	42

Annexes

- Annexe 1 : Extrait de la *Loi sur les régimes complémentaires de retraite*
sur l'administration des régimes
- Annexe 2 : Gestion de risques et contrôles internes
- Annexe 3 : Liste d'activités de formation offertes aux membres de comités de retraite
- Annexe 4 : Liste des connaissances minimales des membres de comités de retraite

Plan

Partie I

- Bref rappel du rôle, des obligations et de la responsabilité du comité de retraite
- Nouvelles mesures en matière d'administration des régimes de retraite:
 - Mesures pour protéger les membres
 - Mesures pour clarifier les responsabilités du comité de retraite et des fournisseurs
 - Autres mesures pour améliorer l'administration des régimes de retraite

Régie des rentes
Québec

La *Loi sur les régimes complémentaires de retraite* (Loi RCR) a été modifiée le 13 décembre 2006 pour clarifier l'étendue des responsabilités du comité de retraite et des fournisseurs de services et pour aider les comités de retraite à se doter des outils nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

La rencontre d'aujourd'hui a pour principaux objectifs de vous informer des changements apportés à la Loi RCR en matière d'administration des régimes de retraite, de vous fournir de l'information sur le contenu minimal du règlement intérieur que votre comité de retraite doit établir d'ici le 13 décembre 2007 pour régir son fonctionnement et sa gouvernance, et de vous aider à cerner et à combler les besoins de formation de vos membres.

La gouvernance fait référence à l'art de gérer. Nous verrons comment le comité peut structurer l'administration du régime pour exercer correctement ses fonctions.

Comme pour les conseils d'administration des entreprises, la gouvernance des régimes de retraite repose sur deux piliers :

- l'**imputabilité** du comité de retraite (le comité est responsable de l'administration du régime et a des comptes à rendre. Il doit donc se doter d'une structure qui lui permettra de faire un bon travail);
- la **transparence** du comité de retraite (le comité administre des biens pour d'autres, qu'il doit tenir au courant. Il faut qu'il transmette toute l'information pertinente aux participants, aux bénéficiaires et au promoteur. La transparence renforce sa crédibilité et sa légitimité).

Plan

Partie II

- Règlement intérieur

Partie III

- Connaissances minimales des membres
- Liste des activités de formation

Bref rappel

Rôle du comité de retraite

Le comité de retraite est l'administrateur du régime de retraite.

Régie des rentes
Québec

Le comité est responsable de la gestion des actifs de la caisse de retraite et de l'administration quotidienne du régime de retraite.

Sa mission est de protéger les droits des participants et des bénéficiaires, et de conserver et de faire fructifier les actifs de la caisse de retraite pour que le régime puisse verser les prestations prévues.

Le rôle du comité est similaire à celui d'un conseil d'administration. Au regard de la gestion financière et de l'administration quotidienne du régime, il fixe les grandes orientations, prend les décisions stratégiques et doit exercer une surveillance adéquate.

Le comité doit s'assurer que le fonctionnement du régime et son administration sont conformes à la Loi RCR et que les dispositions du régime de retraite sont respectées. Pour ce faire, le comité doit exercer plusieurs fonctions, notamment :

- établir une politique de placement;
- surveiller les rendements de la caisse de retraite et la conformité des placements;
- surveiller les entrées et les sorties de fonds;
- faire préparer les rapports prévus à la loi;
- choisir les fournisseurs de services.

Bref rappel

Obligations du comité de retraite

Le comité de retraite doit agir avec prudence, diligence et compétence, comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable. Il doit aussi agir avec honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt des participants et des bénéficiaires.



Régie des rentes
Québec

Le comité doit éviter de causer des dommages à autrui. L'établissement de règles de gouvernance l'aide à prendre les dispositions nécessaires pour y parvenir, et à accomplir ses fonctions avec soin.

Le comité a en général une obligation de moyens et non de résultat. Il doit mettre en œuvre les moyens adéquats pour réduire le risque de se tromper. Par exemple, lorsqu'il n'a pas les compétences nécessaires pour décider des placements, il doit faire appel à un expert.

Bref rappel

Responsabilité des membres du comité

Les membres sont personnellement responsables des décisions du comité de retraite.

Pour apporter une réelle contribution au comité, les membres devraient posséder les trois « C » de Stephen Jarislowsky :

Curiosité
Courage
Compétence

Régie des rentes
Québec

Chaque membre votant est présumé avoir approuvé toute décision prise par les autres membres, peu importe par qui il a été désigné. Il en est solidairement responsable à moins qu'il ne manifeste immédiatement sa dissidence. La solidarité signifie qu'un seul membre ou plusieurs d'entre eux peuvent être poursuivis et condamnés pour des dommages causés par une faute du comité de retraite.

Le meilleur moyen de prévenir les poursuites est de faire preuve de bon sens et de mettre en place des règles de gouvernance. De plus, il est fortement recommandé de souscrire une assurance responsabilité pour les fiduciaires.

Les membres ne devraient pas s'en remettre à d'autres pour prendre les décisions à leur place. Chaque membre devrait obtenir l'information utile pour exercer ses fonctions et acquérir des connaissances minimales pour comprendre les recommandations des experts et participer aux décisions du comité de retraite.

La plupart des membres des comités exercent leurs fonctions à temps partiel et ont un temps limité à y consacrer. Il est donc essentiel qu'ils apprennent à concentrer leur énergie sur les aspects importants de leur rôle et que le comité se dote de règles pour les encadrer.

Les qualités que les membres devraient posséder sont :

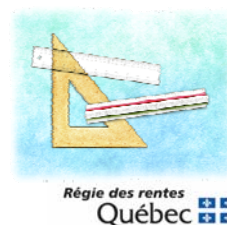
- la **curiosité**, c'est-à-dire le désir d'apprendre et de s'informer;
- le **courage**, dans ce cas l'audace de donner son opinion;
- la **compétence**, soit le profil collectif d'expérience et de compétence du comité de retraite et l'engagement préalable de chaque membre à consacrer un certain temps à ses fonctions et à vouloir acquérir des connaissances.

Nouvelles mesures

Ces mesures visent :

- à mieux protéger les membres des comités de retraite
- à clarifier les rôles et les responsabilités du comité de retraite et des fournisseurs de services
- à améliorer le fonctionnement et la gouvernance des comités de retraite

Sauf exception, ces mesures sont entrées en vigueur le 13 décembre 2006.



Nouvelles mesures

Pour protéger les membres des comités de retraite

Le comité qui a agi de bonne foi en appuyant ses décisions sur les conseils d'un expert est présumé avoir agi avec prudence.



Pour réduire les risques de se tromper, le comité de retraite doit se renseigner adéquatement avant d'agir. Lorsque le comité n'a pas les compétences nécessaires dans un domaine, il devrait confier l'initiative des décisions à une personne compétente ou demander des conseils à un expert. Certains membres du comité sont des experts; cela ne veut pas dire que, chaque fois qu'ils parlent, ils donnent un avis.

Le comité de retraite ne sera pas responsable, s'il démontre qu'il a agi avec prudence, diligence et compétence comme l'aurait fait une personne raisonnable. S'il a suivi les conseils d'un expert, c'est une preuve qu'il a agi avec prudence.

La présomption de prudence peut être repoussée, par exemple s'il est démontré que la personne choisie par le comité de retraite n'était pas un expert. Un *expert* est « toute personne en mesure de fournir une opinion de spécialiste sur un sujet ».

Par ailleurs, lorsque le comité fonde sa décision sur l'avis d'un expert, il doit s'assurer que les conseils de l'expert portent sur la question à résoudre. Plus les demandes du comité sont précises et plus il sera difficile de renverser la présomption.

De plus, le comité doit agir de bonne foi. Lorsque le comité demande des conseils à un expert, il est en droit de se fier aux recommandations de celui-ci pourvu qu'il lui ait fourni tous les renseignements nécessaires à la rédaction de son rapport. Un comité qui cache de l'information pour obtenir un avis favorable n'agit pas de bonne foi et la présomption ne s'appliquera pas.

Les avis des experts devraient être consignés dans un écrit qui refléterait fidèlement leur opinion.

Nouvelles mesures

Pour protéger les membres des comités de retraite

Le fournisseur de services qui exerce un pouvoir discrétionnaire du comité de retraite est assimilé à un délégataire.

Régie des rentes
Québec

Lorsque le comité délègue des fonctions, il n'est pas responsable des dommages causés par la faute du délégataire, s'il l'a choisi avec soin, lui a donné des instructions claires et a exercé un suivi adéquat de son travail.

Pour échapper à leur responsabilité, certains fournisseurs à qui des comités pensaient avoir délégué des tâches prétendaient avoir conclu des contrats de services ou des mandats. Maintenant, peu importe la teneur du contrat, la responsabilité est transférée au fournisseur de services dès qu'il exerce un pouvoir discrétionnaire du comité.

Par *fournisseur de services*, on entend « l'employeur et les firmes externes qui remplissent des tâches pour le comité de retraite (actuaiers, gestionnaires de fonds, gardiens des valeurs, etc.) ».

Un *pouvoir discrétionnaire* se reconnaît à la liberté d'appréciation, d'action et de décision dont dispose son titulaire. Les personnes qui remplissent des tâches pour le comité n'exercent pas toutes des pouvoirs discrétionnaires. Par exemple, le gardien des valeurs auprès duquel les cotisations du régime sont déposées n'exerce habituellement pas de pouvoir discrétionnaire. Toutefois, lorsque le comité confie à l'employeur la tâche de choisir le vérificateur, l'employeur exerce un pouvoir discrétionnaire du comité de retraite.

Les fournisseurs qui, dans l'exercice des pouvoirs que leur a transmis le comité de retraite, prennent des décisions sans avoir à obtenir au préalable l'autorisation du comité de retraite sont assimilés à des délégataires. Ils assument les obligations d'un administrateur du bien d'autrui et doivent agir dans le meilleur intérêt des participants et des bénéficiaires. Par exemple, le gestionnaire de fonds qui choisit les titres à vendre et à acheter exerce un pouvoir discrétionnaire du comité et doit agir dans le meilleur intérêt des participants et des bénéficiaires du régime quand il fait ses choix.

Nouvelles mesures

Pour protéger les membres des comités de retraite

Les fournisseurs de services ne peuvent exclure ou limiter leur responsabilité.



Plusieurs ordres professionnels interdisent à leur membres de limiter leur responsabilité (par exemple, les avocats et les comptables). Il est en effet normal qu'un spécialiste assume la responsabilité de ses actes. Cette interdiction est donc étendue à tous les fournisseurs de services qui font affaire avec le comité de retraite.

Toute clause dans un contrat conclu entre le comité de retraite et un fournisseur de services qui vise à limiter ou à exclure sa responsabilité est nulle. Par exemple, le contrat prévoit que le fournisseur est responsable des dommages causés par sa faute jusqu'à concurrence de deux fois le coût des travaux.

Dans les contrats qui étaient en vigueur ou terminés le 13 décembre 2006, une clause de limitation ou d'exclusion de responsabilité est nulle seulement si elle est abusive.

Généralement, la clause abusive est celle qui confère un avantage excessif au fournisseur. Par exemple, est abusive une clause prévoyant qu'un fournisseur n'est aucunement responsable des pertes, dommages et autres dépenses qui découlent de l'inexécution de ses obligations, la caisse de retraite devant alors assumer la totalité des pertes.

Nouvelles mesures

Pour protéger les membres des comités de retraite

Les membres qui, sans avoir commis aucune faute, subissent un dommage dans l'exercice de leurs fonctions doivent être indemnisés par la caisse de retraite.

La caisse de retraite peut, dans certains cas, servir à rembourser la franchise d'assurance.



Le comité doit rembourser aux membres qui n'ont commis aucune faute et qui n'ont pas d'assurance ou dont les actes reprochés ne sont pas couverts par l'assurance, le préjudice subi dans l'exercice de leurs fonctions. Ces dommages sont surtout les frais juridiques.

Le comité de retraite peut rembourser la franchise aux membres qui bénéficient d'une assurance, s'ils n'ont commis aucune faute intentionnelle ou lourde.

La faute intentionnelle est celle qui est commise dans le but de causer des dommages. La faute lourde est celle qui dénote de l'insouciance, de l'imprudence ou de la négligence grossière. Par exemple, il y a faute lourde si le comité néglige de prendre connaissance des rapports fournis par le gestionnaire de fonds.

En cas de doute sur la qualification de la faute, le comité devrait demander un avis juridique.

Avant de rembourser la franchise, le comité doit tenir compte des incidences financières du remboursement sur l'actif de la caisse de retraite et de la situation particulière des membres.

Par exemple, il peut être inapproprié de rembourser la franchise à des membres qui peuvent être indemnisés autrement.

Ces nouvelles règles s'appliquent depuis le 14 juin 2006.

Nouvelles mesures

Pour clarifier le rôle et les responsabilités du comité de retraite et des fournisseurs de services

Le choix et l'engagement des fournisseurs de services est une responsabilité du comité de retraite.



La Loi RCR a été modifiée pour préciser que c'est le comité de retraite qui choisit et engage les fournisseurs de services.

Le comité qui n'a pas les compétences nécessaires pour faire des choix peut demander des conseils ou confier cette tâche à une autre personne, par exemple au moyen d'une délégation.

Les contrats en vigueur le 13 décembre 2006 continuent de s'appliquer même s'ils n'ont pas été conclus par le comité de retraite.

Nouvelles mesures

Pour clarifier le rôle et les responsabilités du comité de retraite et des fournisseurs de services

Les fournisseurs de services doivent :

- remettre au comité les rapports demandés
- signaler au comité toute situation dont les incidences financières peuvent nuire aux intérêts de la caisse de retraite
- communiquer au comité les renseignements reçus des autorités gouvernementales qui mettent en cause la conformité du régime ou de son administration avec les lois applicables



L'un des piliers de la gouvernance est l'information. Pour que le comité de retraite puisse exercer ses fonctions, il doit obtenir l'information utile à la prise de décisions et à la surveillance de la gestion financière et de l'administration quotidienne du régime.

Les fournisseurs doivent remettre au comité les rapports qu'il leur a demandés. Les rapports préparés à la demande d'une personne qui exerce des pouvoirs du comité doivent être fournis à cette personne. Par exemple, si le comité de retraite a délégué à une firme spécialisée le soin de faire préparer l'évaluation actuarielle, le rapport de l'actuaire doit être fourni à cette firme. Le comité doit se doter de règles pour que les personnes qui agissent à sa place lui rendent compte de leur travail.

Les fournisseurs qui constatent dans l'exercice normal de leurs fonctions une situation qui peut nuire aux intérêts financiers de la caisse de retraite doivent en informer par écrit le comité de retraite pour qu'il fasse corriger sans retard la situation. Par exemple, si l'actuaire chargé de préparer le rapport d'évaluation constate que les montants qui ont été versés pour payer les déficits sont inférieurs à ceux requis, il doit en informer par écrit le comité de retraite pour qu'il fasse verser les sommes manquantes sans retard.

La Loi RCR n'exige pas des fournisseurs qu'ils fassent enquête sur des sujets qui vont au-delà de leur mission professionnelle ou du mandat qui leur a été confié par le comité de retraite.

Les fournisseurs doivent transmettre au comité les documents ou renseignements reçus des autorités gouvernementales qui mettent en cause la conformité du régime avec les lois applicables. Par exemple, il peut s'agir d'une lettre dans laquelle la Régie demande à l'actuaire des justifications sur le choix des hypothèses. Dans certaines situations, l'information permettra au comité d'évaluer le travail de son fournisseur et de décider de continuer ou non de faire affaire avec lui.

Nouvelles mesures

Pour améliorer le fonctionnement et la gouvernance des comités de retraite

Le secrétaire du comité doit fournir à chacun des membres les documents ou les renseignements utiles à l'administration du régime.

Les membres ont le droit de consulter les documents concernant le régime et son administration, et peuvent en obtenir des copies.



Le secrétaire du comité, ou une autre personne choisie par le comité (par exemple, après entente avec l'employeur, un représentant des ressources humaines), a l'obligation de fournir à chacun des membres les renseignements nécessaires à l'exercice de ses fonctions, pour qu'il puisse comprendre ce qui se passe, poser des questions et participer à la prise de décisions.

Des exemples de documents qui peuvent être fournis aux membres sont indiqués à la question 2 de l'« Autoévaluation » du fascicule n° 1 du recueil intitulé *Bien administrer un régime de retraite...*, publié par la Régie.

Le droit de consultation des membres ne s'étend pas aux renseignements personnels, sauf si leurs fonctions le requièrent.

Nouvelles mesures

Pour améliorer le fonctionnement et la gouvernance des comités de retraite

Les dépenses pour former les membres sont des frais d'administration.



La Loi RCR établit clairement que les dépenses pour former les membres sont des frais d'administration. Ainsi, le comité de retraite peut se doter d'un budget raisonnable pour assurer la formation des membres, et les frais seront payés par la caisse de retraite, ou par celui qui, d'après le texte du régime, doit payer les frais d'administration.

Règlement intérieur



Régie des rentes
Québec 

Règlement intérieur

Qu'est-ce que c'est?

C'est un document qui énonce les règles de fonctionnement et de gouvernance du comité de retraite.



On appelle aussi le règlement intérieur «règles de régie interne » et «règlement interne ».

Le règlement intérieur doit être écrit, mais il n'y a pas d'autres exigences de forme. Il doit être adopté par les membres du comité de retraite.

Le comité doit veiller à son respect et le réviser périodiquement compte tenu des circonstances particulières. C'est un document évolutif, qui peut être modifié en tout temps, toujours par décision des membres du comité de retraite. Des règles à cet effet devraient être prévues. Par exemple, certains comités examinent le règlement intérieur au moins tous les trois ans.

Le règlement intérieur est un outil pour aider le comité à remplir ses fonctions correctement. Notamment, cela l'aide à prouver qu'il a exercé ses fonctions avec « prudence, diligence et compétence, comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable ». Il s'agit d'un bon moyen pour protéger les membres du comité et sécuriser les prestations du régime.

Il n'est pas requis de transmettre une copie du règlement intérieur à la Régie, sauf si celle-ci le demande.

Règlement intérieur

Fonctionnement

« Un mode de fonctionnement rationnel permet à un groupe de se prendre en main [...] pour en arriver à des consensus, à des compromis ou à des décisions majoritaires. »*

* Francine GIRARD, *Les assemblées délibérantes : l'art de prendre des décisions en groupe*, Les Éditions de l'Homme, 1987, p. 65.



Les règles de fonctionnement sont celles qui assurent la bonne marche du comité (par exemple, la procédure applicable lors des réunions).

La partie 2 du fascicule 3 du recueil *Bien administrer un régime de retraite...* traite de cette question. **À noter cependant que, pour le moment, ce fascicule ne tient pas compte des modifications apportées par le projet de loi 30.**

Règlement intérieur

Gouvernance

ACOR

« [...] la structure et les processus employés pour surveiller, administrer et gérer un régime de façon à garantir le respect des obligations, fiduciaires et autres, du régime. »

(Ligne directrice n°4 portant sur la gouvernance des régimes de retraite)

Office québécois de la langue française

« Manière d'orienter, de guider, de coordonner les activités [...] d'un groupe social ou d'une organisation privée ou publique. »

(Grand dictionnaire terminologique)



Les règles de gouvernance sont celles qui concernent l'organisation des activités du régime (par exemple, les contrôles internes).

(ACOR = Association canadienne des organismes de contrôle des régimes de retraite)

Règlement intérieur

Priorité

Les règles de fonctionnement et de gouvernance prévues dans le règlement intérieur ont priorité sur celles indiquées dans le texte du régime de retraite, sauf pour les sujets suivants :

- 1° les règles à suivre pour désigner le président, le vice-président et le secrétaire du comité de retraite ainsi que les fonctions et obligations respectives de ceux-ci
- 2° le quorum et l'attribution d'un droit de vote prépondérant lors des réunions du comité
- 3° la proportion des membres du comité qui doivent participer à une décision pour qu'elle soit valide

Le régime de retraite peut donner priorité au règlement intérieur sur ces sujets.

Régie des rentes
Québec 

Le texte du régime peut également prévoir des règles de fonctionnement et de gouvernance. En cas de divergence entre le règlement intérieur et le texte du régime, c'est le règlement intérieur qui s'applique sauf pour les trois sujets énoncés plus haut. Toutefois, le texte du régime peut donner préséance au règlement intérieur sur ces sujets.

Sauf pour ces trois sujets, le comité de retraite peut donc adopter les règles de fonctionnement et de gouvernance qui lui conviennent pour exercer ses fonctions, malgré ce que peut prévoir le texte du régime.

Pour ces trois sujets, le comité de retraite peut également proposer des changements aux règles prévues dans le texte du régime à celui qui a le pouvoir de les modifier, généralement l'employeur, si elles ne lui conviennent pas.

Règlement intérieur

Sujets obligatoires

La loi énumère 10 sujets que le règlement intérieur doit obligatoirement aborder.

De façon générale, la loi ne prévoit pas quelles sont les règles qui s'appliquent à l'égard de chaque sujet.

Régie des rentes
Québec

Le législateur indique les sujets qu'il estime les plus importants pour l'ensemble des régimes de retraite. Ces sujets sont inspirés des meilleures pratiques de gestion, entre autres des *Lignes directrices sur la gouvernance des régimes de retraite* émises par l'ACOR et des *Lignes directrices pour les régimes de capitalisation* du Forum conjoint des autorités de réglementation du marché financier. Ces lignes directrices peuvent être consultées sur le Web à www.capsa-acor.org.

Le comité de retraite doit établir des règles qui tiennent compte de ses caractéristiques et de celles du régime. Selon la situation propre à chaque régime et l'expérience vécue par les membres du comité, d'autres sujets devraient également être abordés dans le règlement intérieur, par exemple des exigences particulières en raison du fait que le comité administre un régime pancanadien.

« Trop fort ne casse pas »....Les membres du comité ne doivent pas hésiter à s'entendre sur les règles qu'ils jugent appropriées pour leur comité ou leur régime et à les intégrer au règlement intérieur, même si elles leur paraissent parfois relever du gros bon sens.

Règlement intérieur

1° Fonctions et obligations respectives des membres du comité

Dans tout bon système de gouvernance, des règles sont nécessaires pour établir et décrire qui fait quoi.



Ce sujet est similaire au principe n° 3 des règles de l'ACOR.

Différentes tâches peuvent être confiées à des membres qui engagent la responsabilité du comité. C'est le cas des membres qui :

- autorisent les dépenses d'administration;
- vérifient le versement des cotisations et font rapport aux autres;
- signent la Déclaration annuelle de renseignements et les contrats avec les fournisseurs.

Il est donc important d'établir clairement quels sont ces membres et de s'assurer qu'ils rendent compte de leur travail au comité de retraite.

Les rôles, fonctions et responsabilités des autres intervenants dans l'administration, tels qu'ils sont prévus dans la loi ou convenus avec eux, pourraient aussi être décrits, à titre informatif. Par exemple, le règlement intérieur pourrait décrire le rôle de l'employeur comme promoteur du régime et les services qu'il fournit au comité de retraite.

Règlement intérieur

2° Règles de déontologie qui régissent les membres du comité

Les règles de déontologie sont un ensemble de règles qui reflètent les valeurs de gestion du comité de retraite et qui guident la conduite des membres.



Ce sujet est similaire au principe n° 10 des règles de l'ACOR.

Le comité de retraite exerce une mission importante qui exige de ses membres qu'ils adhèrent aux valeurs de gestion qu'il se donne et qu'il veut respecter. Les actions des membres du comité doivent être guidées par des principes d'éthique et des règles de déontologie propres à assurer et à préserver la confiance des participants, des bénéficiaires et du promoteur dans la gestion du régime de retraite.

Ces règles peuvent s'inspirer de celles qui régissent les professionnels et qui sont adoptées en application du *Code des professions*, par exemple du *Code de déontologie des avocats*, ou encore de celles de l'employeur ou du syndicat. Des exemples sont indiqués dans le fascicule 3, aux pages 20 et suivantes.

Ces règles peuvent notamment prévoir que les membres du comité s'engagent :

- à respecter le texte du régime de retraite et à se conformer aux lois et aux valeurs de gestion du comité de retraite;
- à traiter les participants et autres personnes avec qui ils font affaire avec dignité et respect;
- à agir au mieux de leurs compétences, et à être fiables et accessibles;
- à assister aux réunions, à prendre connaissance des renseignements fournis pour la prise des décisions, à développer leurs compétences;
- à respecter la confidentialité de certains renseignements, par exemple à ne pas parler à d'autres personnes des discussions du comité de retraite;
- à ne pas se placer en situation de conflit d'intérêts et à divulguer toute situation susceptible de les mettre en conflit d'intérêts.

Règlement intérieur

2° Règles de déontologie qui régissent les membres du comité

(suite des commentaires)



Ces règles ne devraient pas seulement indiquer comment agir ou ne pas agir. Elles devraient également prévoir les conséquences de leur non-respect. Par exemple, étant donné que la personne qui peut destituer un membre de comité est la même qui l'a désigné, le règlement intérieur pourrait prévoir qu'en cas d'absence régulière d'un membre aux réunions, le comité recommandera à la personne qui l'a désigné de remplacer ce membre. (Par ailleurs, la Loi RCR prévoit que lorsque le membre votant qui est absent a été nommé à l'assemblée annuelle, ce sont les autres membres du comité qui doivent désigner un nouveau membre pour remplir son mandat jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.)

Règlement intérieur

3° Règles à suivre pour désigner le président, le vice-président et le secrétaire

Les dirigeants assurent la coordination et la bonne marche des activités du comité.



Lorsque le texte du régime ne prévoit pas qui sont les dirigeants du comité ou qu'il donne priorité aux règles prévues dans le règlement intérieur, le comité doit prévoir les conditions qui s'appliquent pour désigner ses dirigeants. Il devrait également décrire leurs fonctions et la durée de leur mandat.

La loi n'oblige pas le comité à se doter d'un président, d'un vice-président et d'un secrétaire. Toutefois, il est souhaitable de créer ces trois postes pour assurer la coordination et la bonne marche des activités.

Habituellement, il y a au moins un président et un secrétaire. Le président est le porte-parole du comité et préside les réunions du comité. Le secrétaire reçoit et transmet l'information, et rédige le compte rendu des réunions. Pour de l'information additionnelle sur les fonctions des dirigeants, voir aussi le fascicule 3, aux pages 11 et suivantes.

S'il n'y a pas de secrétaire, un membre du comité ou une autre personne doit avoir la responsabilité de transmettre les documents et renseignements aux autres membres.

Voici des exemples de règles :

- Le président, le vice-président et le secrétaire sont élus à la majorité des membres du comité de retraite;

Règlement intérieur

3° Règles à suivre pour désigner le président, le vice-président et le secrétaire

(suite des commentaires)



- Ils sont élus pour une période d'un an et demeurent en poste jusqu'à l'entrée en fonction de leur successeur;
- Ils sont choisis alternativement parmi les membres désignés par l'employeur, le syndicat et les retraités. Par exemple, lorsque le président est un retraité, son remplaçant doit être un membre désigné par le syndicat et par la suite un membre désigné par l'employeur.

Les règles établies par le comité de retraite doivent tenir compte de la taille du comité de retraite et des caractéristiques du régime.

Elles devraient être faciles à appliquer. L'objectif est d'assurer le bon déroulement des activités du comité de retraite en évitant notamment les disputes entre les membres.

Règlement intérieur

4° Procédure applicable lors des réunions du comité

Le règlement intérieur doit notamment traiter des sujets suivants:

- le quorum
- la proportion des membres du comité qui doivent participer à une décision pour qu'elle soit valide
- le droit de vote prépondérant
- la procédure de déroulement des réunions



Le règlement intérieur doit notamment aborder les sujets suivants, sauf si, dans le cas du quorum, de la proportion nécessaire pour valider une décision et du vote prépondérant, il en est question dans le texte du régime, qui a alors préséance (voir page 19) :

- Le quorum. Il s'agit du minimum requis pour qu'une réunion puisse être valablement tenue. On exige habituellement qu'un minimum de personnes soient présentes durant toute la rencontre;
- La proportion nécessaire pour valider une décision. Si le texte du régime est muet, le règlement intérieur peut prévoir le nombre de voix requises pour prendre une décision, par exemple à la majorité des membres présents. Si aucune règle n'est prévue dans le texte du régime ni dans le règlement intérieur, le *Code civil* prévoit que les décisions sont prises à la majorité des membres présents et absents (sans tenir compte des membres qui n'ont pas droit de vote).

Chaque membre a un vote, sauf les membres additionnels non votants (la Loi RCR prévoit qu'il peut y en avoir deux au maximum), qui peuvent être élus à l'assemblée annuelle;

- Le droit de vote prépondérant. Par exemple, lorsque les décisions sont prises à la majorité, si le vote est à égalité, on peut prévoir que la proposition est refusée (statu quo) ou que le président du comité a un vote prépondérant. Cela signifie que la décision est celle en faveur de laquelle le président a voté;
- La procédure de déroulement des réunions. On peut s'inspirer de certains livres qui traitent de la procédure des assemblées délibérantes. Le plus connu est le *Code Morin* (Victor Morin, *Procédures des assemblées délibérantes*, Éditions Beauchemin Limitée, Laval, 1994).

Le règlement intérieur devrait également traiter de la procédure de convocation : qui prépare l'ordre du jour et convoque la réunion, par quel moyen et quand on doit envoyer les documents, etc. Voir aussi le fascicule 3, aux pages 16 et suivantes.

Règlement intérieur

4° (suite) Fréquence des réunions du comité

Le nombre de réunions doit être suffisant pour permettre au comité de retraite d'exercer adéquatement ses fonctions.



La loi ne prévoit pas de nombre minimal de réunions à tenir. Cela dépend évidemment du régime en question. Toutefois, la tenue d'une seule réunion avant l'assemblée annuelle ne suffit certainement pas pour surveiller adéquatement l'administration du régime. De façon générale, les comités de retraite se réunissent au moins quatre fois par année pour, entre autres tâches, examiner les rapports trimestriels des gestionnaires.

Le nombre de réunions doit tenir compte du type d'administration du régime de retraite, en particulier de la nature des fonctions confiées. Un comité de retraite qui remplit lui-même plusieurs fonctions tiendra probablement plus de réunions qu'un comité dont l'administration et la gestion ont été confiées à des fournisseurs de services.

Le comité de retraite qui a délégué l'administration du régime doit également tenir des réunions, notamment pour évaluer le travail de ses délégués, prendre connaissance de leurs rapports et revoir les délégations.

Le règlement intérieur devrait prévoir une fréquence régulière et un moyen de convoquer des réunions extraordinaires si les circonstances le justifient.

Voir aussi le fascicule 3, à la page 13.

Règlement intérieur

5° Mesures à prendre pour former les membres du comité

Ces mesures comprennent notamment :

- le type d'activité
- le budget de formation
- d'autres règles administratives



Ce sujet est également abordé dans le principe n° 5 des règles de l'ACOR.

Le comité a la responsabilité d'établir des règles pour former ses membres. Ces règles dépendent grandement de l'expérience et de la compétence du comité de retraite et de chacun de ses membres.

Nous aborderons les connaissances minimales qu'un membre de comité devrait posséder dans la dernière partie.

Les mesures à prendre pour former les membres comprennent notamment :

- Le type d'activité. La formation peut être assurée au moyen de cours ou d'ouvrages de référence, par exemple;
- Le budget de formation. Les dépenses de formation doivent être raisonnables compte tenu des caractéristiques du régime de retraite et des besoins des membres.

Les dépenses de formation constituent une dépense d'administration qui doit être payée par la caisse de retraite, à moins que le texte du régime ne prévoie que les dépenses d'administration sont payées par quelqu'un d'autre (généralement l'employeur).

Généralement, les dépenses de formation comprennent le coût d'inscription aux activités et les frais de transport, de logement et de repas. Des règles doivent décrire clairement les montants qui peuvent être réclamés et les pièces justificatives exigées pour le remboursement.

Règlement intérieur

5° Mesures à prendre pour former les membres du comité

(suite des commentaires)



L'employeur peut décider de maintenir le salaire du membre de comité qui est son employé pendant la période de formation, mais n'y est pas tenu. S'il ne le paie pas, étant donné que la fonction de membre de comité est gratuite à moins de disposition contraire dans le texte du régime, le salaire perdu pendant cette période ne pourra être payé par la caisse de retraite (ou par une autre personne désignée dans le texte du régime) que si le texte du régime le prévoit;

- Autres règles. Des règles devraient également être prévues pour déterminer quelles sont les autorisations requises pour s'inscrire à une activité, quels membres peuvent y participer, à quelle fréquence ils peuvent le faire, etc. Par exemple, dans les comités qui comptent peu de membres, tous les membres peuvent être autorisés à participer à des activités de formation continue, il peut y avoir une rotation entre les membres, le nombre de membres peut également varier selon le coût et la pertinence de l'activité, etc.

Voir aussi le fascicule 3, aux pages 22 et suivantes.

Règlement intérieur

6° Mesures à prendre pour gérer les risques

La gestion du risque consiste à recenser les risques auxquels le régime est exposé (identification), à les classer par ordre de priorité (évaluation) et à prendre les mesures appropriées pour en réduire les effets.

La gestion des risques constitue la base de l'établissement des contrôles internes.



Les risques sont tous les événements (dangers) qui ne dépendent pas exclusivement du comité de retraite et qui peuvent nuire au fonctionnement du régime et de son administration, notamment à la sécurité des prestations prévues au régime de retraite et à la capacité du comité de retraite à exercer ses activités.

Des risques peuvent concerner tous les aspects du fonctionnement du régime et de son administration. Ils sont différents d'un régime à l'autre. Ils dépendent notamment du type de régime (à prestations déterminées, à cotisation déterminée), des caractéristiques du régime (régime interentreprises, pancanadien et autres), du type d'administration (à l'interne ou confiée à des experts), et de la compétence des membres du comité de retraite.

Certains risques doivent être traités en priorité par le comité de retraite, notamment ceux qui peuvent affecter la sécurité des prestations.

Afin d'évaluer le degré de risque, le comité devrait mesurer l'incidence des facteurs de risque sur la sécurité des prestations, les obligations financières de l'employeur et la responsabilité du comité :

- Quels sont les effets d'une politique de placement mal adaptée aux caractéristiques du régime? Une politique mal adaptée comporte des risques élevés à l'égard de la sécurité des prestations des participants, surtout si le régime est mature. Elle peut rendre le régime insolvable (ou en accroître le déficit), engendrer des coûts supplémentaires pour l'employeur et dans certaines situations des réductions importantes de droits pour les participants, entraîner des poursuites contre le comité.

Règlement intérieur

6° Mesures à prendre pour gérer les risques

(suite des commentaires)



- Quelle est l'incidence d'une erreur de calcul isolée? De façon générale, une erreur isolée n'a pas d'incidence assez importante pour nuire aux intérêts financiers du régime et, en conséquence, aux obligations financières de l'employeur. De plus, une telle erreur ne résulte habituellement pas d'un manquement à l'obligation légale du comité d'agir avec prudence et diligence et ne touche donc pas sa responsabilité.
- Quelles sont les conséquences du défaut de verser les cotisations salariales à la caisse de retraite dans les délais prévus à la loi? En cas de faillite de l'employeur, les cotisations déduites et non versées ne sont pas protégées. Elles devront faire l'objet d'une réclamation. Il y a donc un risque pour la sécurité financière des prestations, particulièrement si l'employeur est en difficulté financière. Puisque le comité n'a pas respecté une obligation légale, il y a risque de poursuite.

Le règlement intérieur doit contenir des mesures générales pour gérer les risques, par exemple, les règles à suivre pour surveiller le versement des cotisations et les actions à prendre lorsque l'employeur fait défaut de verser ses cotisations au régime de retraite.

Voir le tableau en annexe pour des exemples des principaux facteurs de risque pour le comité de retraite et ses membres.

Règlement intérieur

7° Contrôles internes

Les contrôles internes visent à minimiser la possibilité d'erreurs, de fraudes et de pertes. Il faut identifier les risques et mettre en place des mécanismes pour les éviter autant que possible.



Les contrôles internes sont l'ensemble des processus utilisés pour vérifier le respect des règles et politiques de gestion et d'administration, pour détecter et prévenir les fraudes et les erreurs, et pour assurer la véracité des renseignements comptables, financiers et autres.

Ils visent deux objectifs : la recherche de la protection du patrimoine fiduciaire qu'est la caisse de retraite et la recherche de la fiabilité des renseignements comptables et autres.

Des exemples sont fournis en annexe; voir le tableau sur les facteurs de risque.

Règlement intérieur

8° Livres et registres à tenir

➤ Livre:

« Cahier, registre sur lequel on peut écrire, noter quelque chose. »

(Petit Robert)

➤ Registre:

« Recueil dans lequel sont consignés, de façon systématique, des renseignements dont on veut conserver la trace ».

(Grand dictionnaire terminologique)



En général, les livres et registres sont tous les journaux, fichiers, registres qui font partie du système administratif et comptable du régime et de son administration et dans lesquels sont enregistrées les opérations juridiques et économiques qui se rapportent au régime et à son administration aux fins de preuve, de contrôle ou de consultation.

Les livres et registres du régime peuvent comprendre les directives du comité de retraite à l'égard de l'application des dispositions du texte du régime, les manuels d'administration et les pratiques opérationnelles, etc.

Les livres et registres concernant le comité de retraite désignent, entre autres, les procès-verbaux des réunions du comité et les documents à l'appui des décisions, les procès-verbaux des assemblées annuelles et le registre des intérêts.

Les livres et registres concernant les participants sont tous les documents sur lesquels sont entre autres consignées les données servant à la détermination de leurs droits (par exemple, cotisations salariales, salaires, choix d'options, désignations de bénéficiaires et renonciation).

Les livres et registres peuvent être détenus sur support papier ou électronique. On doit savoir qui les détient et s'assurer d'en préserver l'intégrité. Le règlement intérieur devrait également traiter de leur délai de conservation.

Règlement intérieur

8° Livres et registres à tenir

(suite des commentaires)



De plus, lorsque des livres et registres sont détenus par un fournisseur de services, il faut s'assurer qu'il les conservera aussi longtemps que requis et qu'il les remettra au comité ou au nouveau fournisseur de services, le cas échéant. Il est préférable d'en recevoir une copie régulièrement. Le comité devrait également pouvoir les consulter sur demande.

Le règlement intérieur devrait également traiter du lieu et des délais de conservation des différents documents concernant le régime et son administration : texte du régime et de ses modifications, évaluations actuarielles, états financiers, déclarations annuelles, rapports des fournisseurs de services, correspondances, factures, etc. Il en va de même pour les documents concernant les participants et bénéficiaires : actes de naissance, jugements de divorce, certificats médicaux, etc.

Voir aussi le fascicule 3, aux pages 18, 19 et 24.

Règlement intérieur

9° Règles à suivre pour choisir, rémunérer, surveiller et évaluer les délégataires, représentants et prestataires de services

Les délégataires, les représentants et les prestataires de services sont tous ce qu'on appelle des fournisseurs de services, sans égard à la nature de leur contrat.

C'est le comité qui a la responsabilité de les choisir, de les engager et de les surveiller.



Régie des rentes
Québec

Le choix des personnes pour conseiller le comité de retraite et remplir des tâches est l'une des décisions les plus importantes qu'a à prendre le comité de retraite.

Rappelons que, pour s'acquitter correctement de ses obligations légales (notamment pour agir avec prudence), le comité doit choisir des personnes compétentes, leur donner des instructions claires et surveiller adéquatement leur travail.

Quelle que soit la façon de choisir les fournisseurs de services, il importe d'avoir un processus de sélection rigoureux qui mette l'intérêt des participants et bénéficiaires au premier plan. Pour plus de détails sur la sélection des fournisseurs de services, voir le fascicule 4 du recueil *Bien administrer un régime de retraite...*

La rémunération des fournisseurs de services constitue une dépense d'administration qui est payée par la caisse de retraite, à moins de dispositions contraires dans le texte du régime. Par exemple, il peut être prévu dans le texte du régime que les dépenses d'administration sont assumées par l'employeur. La rémunération doit être raisonnable compte tenu des travaux à réaliser et des caractéristiques du régime de retraite.

Les règles à suivre pour la rémunération peuvent comprendre, par exemple, un tarif maximal ou la nécessité d'obtenir l'approbation des membres du comité.

La surveillance des fournisseurs de services se fait principalement à l'aide des rapports qu'ils fournissent au comité. Il est donc important de s'entendre sur le contenu et la fréquence des rapports (normalement les mécanismes de reddition de comptes sont prévus dans le contrat conclu entre le comité de retraite et le fournisseur) et d'en prendre connaissance rapidement afin d'adopter les mesures nécessaires pour faire régulariser la situation en cas de difficultés. Lorsque les rapports sont fournis à certains membres du comité ou à une personne de l'externe, il est important que ces personnes informent rapidement le comité de retraite de la teneur des rapports.

Il n'est pas toujours facile d'évaluer le travail des fournisseurs de services. Au besoin, le comité ne doit pas hésiter à faire appel à des experts.

Règlement intérieur

10° Normes concernant les services que rend le comité, entre autres celles relatives aux communications avec les participants et les bénéficiaires.

Ces normes sont les engagements du comité de retraite à l'égard des services offerts aux participants, aux bénéficiaires et au promoteur du régime de retraite.

Elles sont nécessaires pour donner confiance dans la gouvernance du régime.



Le règlement intérieur devrait d'abord indiquer la nature des services offerts aux participants et bénéficiaires, tant ceux exigés par la loi que ceux qu'il décide d'offrir volontairement. Ces services peuvent prendre différentes formes :

- relevés de droits prévus à la loi;
- brochure d'information sur le régime de retraite;
- site Web;
- centre d'appels chez le fournisseur de services permettant aux participants et bénéficiaires d'obtenir des renseignements;
- assistance pour choisir une forme de rente;
- assistance pour choisir des placements. Dans les régimes à cotisation déterminée dans lesquels les participants font des choix de placements, les *Lignes directrices pour les régimes de capitalisation* publiées par le Forum conjoint des autorités de réglementation du marché financier fournissent des exemples d'information et d'outils d'aide à la décision en matière de placement que le comité devrait mettre à la disposition des participants;
- possibilité pour les participants qui désirent prendre leur retraite et veulent vérifier au préalable le montant de leur rente d'obtenir des estimations de rente;
- possibilité d'obtenir un relevé aux fins de partage non requis par la loi, particulièrement lorsqu'il y a fin de vie commune sans introduction d'une instance et sans recours à la médiation familiale;
- traitement des plaintes reçues par les participants et bénéficiaires.

Règlement intérieur

10° Normes concernant les services que rend le comité, entre autres celles relatives aux communications avec les participants et les bénéficiaires.

(suite des commentaires)



Le règlement intérieur devrait également établir les règles à suivre pour bénéficier de ces services :

- la personne à joindre;
- si le régime prévoit que ces demandes sont à la charge des participants, les tarifs qui peuvent être demandés;
- la fréquence des demandes, particulièrement des demandes d'estimation de rente;
- formulaires à remplir et preuves à fournir.

Enfin, le règlement intérieur doit traiter des normes, c'est-à-dire des engagements du comité au regard de ces services, par exemple :

- des délais de réponse;
- de la langue de communication;
- des moyens de communication (téléphone, écrit, courriel, etc.);
- de la confidentialité des renseignements.

Les normes adoptées par le comité de retraite, notamment celles relatives aux plaintes des participants et bénéficiaires et aux différents autres services qui leur sont offerts, devraient leur être communiquées afin de leur permettre d'exercer pleinement leurs droits.

Ces normes devraient également s'appliquer aux fournisseurs qui exercent des tâches pour le comité de retraite. Le comité peut également se donner des normes de services envers d'autres intervenants, par exemple envers ses fournisseurs ou l'employeur.

Connaissances minimales des membres



Régie des rentes
Québec



Connaissances minimales des membres

Les membres devraient avoir les connaissances nécessaires pour bien comprendre leur rôle et leurs responsabilités ainsi que la portée des décisions qu'ils prennent.



Régie des rentes
Québec

Pour bien exercer ses fonctions, le membre de comité de retraite devrait d'abord posséder certaines compétences personnelles susceptibles d'optimiser le fonctionnement du comité de retraite : il devrait être intègre, aimer travailler en équipe, savoir faire valoir son point de vue et faire preuve de flexibilité.

Étant donné la nature variée des régimes de retraite et le fait que certains régimes confient plusieurs tâches à des firmes externes tandis que d'autres effectuent davantage de tâches à l'interne, le degré d'expertise attendu d'un membre de comité de retraite peut varier.

On peut distinguer trois niveaux de formation :

- Formation de base : tous les membres devraient avoir les connaissances nécessaires pour bien comprendre leur rôle et leurs responsabilités ainsi que la portée des décisions qu'ils prennent. S'ils n'ont pas ces connaissances lors de leur nomination, ils devraient les acquérir. Vous trouverez plus loin une liste des connaissances de base que tous les membres de comités de retraite devraient posséder.
- Formation continue : les membres du comité devraient se tenir informés des modifications importantes aux lois ou aux règlements, ainsi que des effets de ces modifications sur le régime et sur son administration.
- Formation avancée : certains membres peuvent avoir besoin d'une formation plus approfondie, notamment lorsqu'ils sont responsables de fonctions particulières au sein du comité.

Connaissances minimales des membres

Il existe différents moyens d'acquérir ces connaissances.



Régie des rentes
Québec

Ces connaissances s'acquièrent de diverses façons, notamment au moyen de cours magistraux, de formation en ligne, de conférences en direct ou filmées et rendues disponibles sur le Web, de CD, de livres et bulletins périodiques.

Le conseiller du régime peut également donner de la formation, notamment la formation concernant le régime (par exemple, les principales dispositions du régime) et la formation continue.

Le site Web de la Régie des rentes du Québec (www.rrq.gouv.qc.ca) contient beaucoup d'information, particulièrement sur les exigences minimales de la *Loi sur les régimes complémentaires de retraite*, à la section « Pour les professionnels » sous « Administrateur de régime de retraite ».

Vous trouverez plus loin une liste non exhaustive des différents activités de formation offertes.

La Régie procédera en 2008 à un sondage auprès des membres de comités de retraite pour connaître leurs besoins de formation. Nous vous invitons à répondre à ce sondage, qui nous permettra d'améliorer l'offre de formation, si nécessaire.