

## LIGNES DIRECTRICES DE L'ACOR SUR LA GOUVERNANCE DES RÉGIMES DE RETRAITE FOIRE AUX QUESTIONS

Les questions le plus fréquemment posées (FAQ) et les réponses suivantes ont été élaborées par le Comité de l'ACOR sur la gouvernance des régimes de retraite avec l'aide du Groupe de travail de l'ACOR sur la gouvernance des régimes de retraite. L'objectif du document FAQ est d'offrir aux administrateurs des régimes de retraite des directives générales, des éclaircissements supplémentaires et des exemples relativement à la Ligne directrice N° 4 – Lignes directrices sur la gouvernance des régimes de retraite et questionnaire d'autoévaluation de l'ACOR, publiée le 25 octobre 2004. Le document sera mis à jour périodiquement afin d'y incorporer les questions le plus fréquemment posées, reçues des intervenants, concernant les lignes directrices sur la gouvernance. Les questions ayant trait aux lignes directrices sur la gouvernance doivent être acheminées au secrétariat de l'ACOR : par la poste : 5160, rue Yonge, 17<sup>e</sup> étage, C.P. 85, North York (Ontario) M2N 6L9; par courriel : [capasa-acor@fscs.gov.on.ca](mailto:capasa-acor@fscs.gov.on.ca); par téléphone : (416) 226-7773; par télécopieur : (416) 590-7070.

### PRINCIPE 1 : OBLIGATION FIDUCIAIRE

L'administrateur du régime a des obligations, fiduciaires et autres, envers les participants et les bénéficiaires du régime, et peut-être envers d'autres intervenants.

#### QUESTION 1.1

À titre d'administrateur du régime de retraite de mon entreprise, quelles sont certaines de mes obligations fiduciaires?

#### RÉPONSE :

Certaines de vos obligations fiduciaires :

- agir dans le meilleur intérêt de tous les participants au régime et des autres bénéficiaires;
- s'assurer que les participants au régime et les autres bénéficiaires reçoivent les prestations auxquelles ils ont droit ainsi que l'information et la documentation connexes; traiter tous les participants au régime et les autres bénéficiaires avec cohérence et impartialité.

## QUESTION 1.2

Je suis un employeur mais également l'administrateur légal du régime de retraite de mon entreprise. Quels seraient certains exemples de mes responsabilités à titre d'employeur et à titre d'administrateur du régime en ce qui a trait au régime de retraite?

### RÉPONSE :

À titre d'employeur, vos responsabilités seraient les suivantes :

- définir les dispositions du régime de retraite;
- apporter toutes les modifications nécessaires aux dispositions du régime;
- verser les cotisations au régime de retraite.

D'autre part, à titre d'administrateur du régime, vos responsabilités seraient les suivantes :

- vous assurer que le régime est administré en fonction de ses dispositions et conformément aux exigences légales;
- fournir les modifications apportées au régime et tous les documents prescrits aux autorités gouvernementales;
- vous assurer que le versement des cotisations au régime de retraite est effectué en temps opportun.

## **PRINCIPE 2 : OBJECTIFS DE GOUVERNANCE**

L'administrateur du régime doit établir des objectifs de gouvernance pour la supervision, la gestion et l'administration du régime.

### **QUESTION 2.1**

Quels sont les objectifs de gouvernance?

### **RÉPONSE :**

Les objectifs de gouvernance fournissent le cadre et les normes en matière de surveillance, de gestion et d'administration du régime. Voici des exemples d'objectifs de gouvernance :

- établir des normes de service, puis surveiller périodiquement les fournisseurs de services pour s'assurer qu'ils les respectent;
- tenir des dossiers précis et exhaustifs et y consigner l'ensemble des décisions clés;
- payer les prestations avec exactitude et en temps opportun.

## **PRINCIPE 3 : RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

L'administrateur du régime doit décrire clairement et documenter les rôles, les responsabilités et les obligations de reddition de comptes de tous ceux qui participent à la gouvernance du régime.

### **QUESTION 3.1**

Qui sont les participants à la gouvernance du régime? Quels sont leurs rôles et responsabilités?

### **RÉPONSE :**

Les participants à la gouvernance du régime de même que leurs rôles et responsabilités peuvent varier en fonction du type de régime et de la façon dont celui-ci est administré. Vous trouverez ci-après des exemples de participants à la gouvernance dans le cas d'un régime de retraite à prestations déterminées, à cotisation déterminée et interentreprises.

### **A) RÉGIME DE RETRAITE À PRESTATIONS DÉTERMINÉES**

Dans le cas d'un régime de retraite à prestations déterminées établi par une entreprise manufacturière de taille moyenne, les participants ainsi que leurs rôles et responsabilités sont décrits ci-après :

#### **1. Conseil d'administration de l'entreprise**

Rôle : administrateur du régime

- Établir la structure de gouvernance pour l'administration du régime de retraite.
- Attribuer les rôles et responsabilités de l'administration du régime à différents participants.

#### **2. Comité de placement**

Rôle : surveiller les placements du régime de retraite

- Établir la politique de placement.
- Embaucher des directeurs de placements et suivre de près leur rendement.
- Présenter au conseil d'administration un rapport sur les placements réalisés avec l'actif du régime.

### **3. Vice-président, Finances et administration**

Rôle : responsabilités quotidiennes relatives à l'administration du régime de retraite

- Fournir les renseignements prescrits aux autorités gouvernementales.
- Verser les cotisations requises au régime de retraite.
- Payer les prestations des participants avec exactitude et en temps opportun.
- Fournir aux participants les relevés des prestations.
- Répondre aux demandes des participants.

### **4. Agents et fournisseurs de services**

Rôle : offrir les services ou conseils demandés dans le cadre de l'administration du régime (les lois en matière de régime de retraite peuvent restreindre les parties autorisées à fournir certains services ou conseils)

- Préparer les évaluations actuarielles du régime.
- Calculer les droits des participants et des bénéficiaires.
- Préparer les relevés de droits des participants.
- Rédiger les modifications à apporter au régime.
- Détenir et investir l'actif du régime.

## **B) RÉGIME À COTISATIONS DÉTERMINÉES**

Dans le cas d'un régime à cotisation déterminée établi par une petite entreprise de services, les participants ainsi que leurs rôles et responsabilités sont décrits ci-après :

### **1. Propriétaire ou exploitant**

Rôle : administrateur du régime

- Définir les dispositions du régime comme le montant des cotisations que l'employeur et les participants doivent verser au régime.
- Retenir les services d'une institution financière.
- Examiner le rendement de l'établissement financier.

## **2. Gestionnaire de bureau**

Rôle : responsabilités quotidiennes relatives à l'administration du régime de retraite

- Verser les cotisations requises de l'employeur à l'établissement financier.
- Déduire les cotisations requises des participants et les remettre à l'institution financière.
- Traiter avec les représentants de l'établissement financier et les participants.
- Remplir le rapport d'information annuel et le déposer auprès des organismes de réglementation.

## **3. Établissement financier**

Rôle : fournir les services ou conseils nécessaires pour l'administration du régime de retraite

- Recevoir les cotisations de l'employeur et des participants.
- Détenir et investir l'actif du régime.
- Conserver les documents liés au régime.
- Payer les prestations des participants avec exactitude et en temps opportun.
- Préparer et remettre les relevés de droits des participants.
- Fournir au gestionnaire de bureau l'information nécessaire pour remplir la déclaration annuelle de renseignements.
- Répondre aux demandes des participants.
- Fournir aux participants des régimes de retraite qui offre des choix de placement de l'information et des outils pour aider à la prise de décisions.

## **C) RÉGIME DE RETRAITE INTERENTREPRISES**

Dans le cas d'un régime de retraite interentreprises établi par une organisation syndicale qui représente des participants ayant un métier particulier et travaillant pour divers employeurs, les participants ainsi que leurs rôles et responsabilités sont décrits ci-après :

### **1. Conseil de fiducie du régime de retraite**

Rôle : administrateur du régime

- S'assurer que les membres du conseil de fiducie reçoivent la formation et les services d'éducation permanente nécessaires à l'exécution de leurs obligations de gouvernance.

- Embaucher du personnel et des fournisseurs de services pour certaines tâches liées à l'administration du régime.
- Examiner le rendement du personnel et des fournisseurs de services du régime en fonction des normes établies.
- Surveiller le financement du régime.
- Prendre les mesures qui s'imposent lorsque l'employeur fait défaut de verser les cotisations requises.
- Établir la politique de placement de l'actif du régime.
- Surveiller les placements de la caisse de retraite.

## **2. Directeur du régime de retraite**

Rôle : responsabilités quotidiennes relatives à l'administration du régime de retraite

- Effectuer les fonctions quotidiennes reliées à l'administration du régime de retraite.
- Fournir les renseignements prescrits aux autorités gouvernementales.
- Surveiller les cotisations à être versées par les employeurs et, dans le cas d'employeurs délinquants quant au versement de leurs cotisations, faire part de la situation au conseil de fiducie pour que des mesures correctives soient prises.
- Payer les prestations des participants avec exactitude et en temps opportun.
- Répondre aux demandes des participants.

## **3. Agents et fournisseurs de services**

Rôle : offrir les services ou conseils demandés dans le cadre de l'administration du régime (les lois en matière de régime de retraite peuvent restreindre les parties autorisées à fournir certains services ou conseils)

- Investir l'actif du régime selon la politique de placement déjà définie par le conseil de fiducie et conformément aux exigences légales.
- Procéder périodiquement à des évaluations actuarielles du régime et présenter un rapport des résultats au conseil de fiducie.
- Calculer les droits aux prestations des participants et des autres bénéficiaires.
- Préparer et remettre les relevés de droits des participants.

## QUESTION 3.2

Est-ce que le rôle, les responsabilités et les personnes qui participent à la gouvernance du régime peuvent varier en fonction des exigences légales applicables au régime?

### RÉPONSE :

Oui, par exemple :

- Dans les cas où les lois sur les pensions exigent que l'administrateur du régime soit un comité de retraite, celui-ci est légalement responsable d'effectuer toutes les fonctions reliées à l'administration du régime de retraite.
- Dans les cas où les lois sur les pensions le permettent et qu'un régime à cotisations déterminées est établi par l'entremise d'un régime de retraite simplifié offert par un fournisseur de services comme une compagnie d'assurances ou une société de fonds mutuel, le fournisseur de services détient le rôle d'administrateur légal du régime et est chargé d'assumer toutes les fonctions reliées à l'administration du régime de retraite.

## PRINCIPE 4 : MESURES DE RENDEMENT

L'administrateur du régime doit établir des mécanismes pour surveiller et évaluer le rendement des personnes qui participent à l'administration du régime et qui exercent des pouvoirs décisionnels.

### QUESTION 4.1

Comment mesurer le rendement des intervenants ayant un pouvoir décisionnel dans le cadre du processus de gouvernance?

### RÉPONSE :

Vous trouverez ci-après des exemples d'intervenants ayant un pouvoir décisionnel dans le cadre du processus de gouvernance ainsi que la façon dont leur rendement peut être mesuré :

DÉCIDEURS	MESURES DE RENDEMENT
Conseil de fiducie	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Des normes de service applicables aux fournisseurs de services ont-elles été instaurées?</li> <li>▪ Les fournisseurs de services sont-ils régulièrement surveillés en fonction des normes et des mesures sont-elles prises lorsque les normes ne sont pas respectées?</li> <li>▪ Les règles du régime sont-elles appliquées de façon impartiale?</li> <li>▪ La satisfaction des participants est-elle évaluée périodiquement?</li> <li>▪ Le régime est-il en conformité avec les exigences légales?</li> </ul>
Comité d'investissements	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La politique de placement du régime a-t-elle été revue de façon régulière?</li> <li>▪ La politique de placement du régime a-t-elle été respectée?</li> <li>▪ Le rendement en matière d'investissement est-il surveillé en fonction des indices de référence et les mesures appropriées sont-elles prises?</li> </ul>
Vice-président, Finances et administration	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les cotisations sont-elles versées à temps?</li> <li>▪ Les fournisseurs de services sont-ils surveillés et des mesures sont-elles prises, au besoin?</li> <li>▪ Les prestations des participants sont-elles payées avec exactitude et en temps opportun?</li> <li>▪ Les exigences réglementaires relatives au fonctionnement du régime sont-elles respectées?</li> </ul>

## PRINCIPE 7 : GESTION DES RISQUES

L'administrateur du régime doit prévoir la mise en œuvre d'un cadre de contrôle interne des risques du régime qui tient compte de ses particularités.

### QUESTION 7.1

Quels sont les risques associés à un régime de retraite? Quelles sont les mesures de contrôle qui peuvent être mises en place pour tenir compte des risques?

### RÉPONSE :

Voici des exemples de risques associés à un régime de retraite et de mesures de contrôle pouvant être mises en place pour tenir compte de ces risques :

<b>RISQUES</b>	<b>MESURES DE CONTRÔLE</b>
<p>Pour un régime de retraite à prestations déterminées, les prestations de retraite promises à un participant peuvent ne pas être versées.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Examen régulier du niveau de capitalisation du régime et des mesures nécessaires.</li> <li>▪ Examen régulier du rendement des placements du régime et des mesures nécessaires.</li> <li>▪ Examen régulier de la stratégie de placement du régime et des mesures nécessaires.</li> </ul>
<p>Pour un régime à cotisations déterminées, les attentes des participants relativement aux prestations à être versées dans le cadre du régime peuvent ne pas refléter les dispositions du régime.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De l'information et des outils doivent être fournis fréquemment, de façon claire et efficace, pour aider les participants à comprendre le régime et à avoir des attentes réalistes.</li> <li>▪ Lignes directrices pour répondre aux demandes des participants.</li> <li>▪ Examen régulier du matériel de communication et mesures nécessaires.</li> <li>▪ Rétroaction continue aux participants et mesures nécessaires.</li> </ul>