

Le 1^{er} mai 1998

NOTE DE SERVICE

Aux : **Administrateurs de régimes de retraite fédéraux assujettis à la
*Loi de 1985 sur les normes de prestation de pension (LNPP)***

De : **Ron Bergeron
Directeur principal
Division des régimes de retraite privés**

Objet : **Ligne directrice sur la régie des régimes de retraite fédéraux**

La présente ligne directrice décrit les pratiques exemplaires de régie des régimes de retraite fédéraux et les responsabilités des administrateurs de ces régimes. En général, elle reflète les pratiques favorisées par l'industrie des pensions. Elle présente le point de vue du BSIF sur la régie de l'ensemble des régimes de retraite assujettis à la LNPP. Les parties surveillées par le BSIF ont le droit d'être informées des attentes du Bureau à leur égard. Au fur et à mesure de l'évolution de la régie, le BSIF a conclu que sa réglementation détaillée de l'administration des régimes de retraite est inefficace et va à l'encontre du but recherché. Le principal objectif de la ligne directrice est de faciliter la tâche des administrateurs et de promouvoir une régie saine et prudente. Toutefois, le BSIF n'entend pas permettre aux administrateurs de se soustraire à leurs responsabilités; ces derniers demeurent responsables de leurs décisions et de leurs gestes. La présente ligne directrice vise à encourager la réflexion sur les questions de régie et non à la limiter.

Le BSIF poursuit une surveillance ciblée et proactive des régimes de retraite et conserve l'autorité d'exiger la conformité aux normes minimales de la LNPP et au règlement connexe. La présente ligne directrice appuie ces normes minimales et elle oriente aussi le BSIF dans l'évaluation du risque lié à la régie des régimes de retraite.

Les demandes de renseignements sur la présente ligne directrice doivent être adressées à Pirjo Davitt, gestionnaire, Opérations et politique, Division des régimes de retraite privés, Bureau du surintendant des institutions financières, 255, rue Albert, Ottawa, K1A 0H2; téléphone : (613) 990-7867; télécopieur : (613) 990-7394; courrier électronique : penben@osfi-bsif.gc.ca.

p.j.

Ligne directrice sur la régie des régimes de retraite fédéraux

1^{er} mai 1998

Table des matières

| | | |
|-----|--|----|
| 1.0 | Introduction | 4 |
| 2.0 | Principes de saine régie | 4 |
| 3.0 | Structure | 5 |
| 4.0 | Exécution | 6 |
| | 4.1 Documentation | 6 |
| | 4.2 Administration des prestations | 6 |
| | 4.3 Conformité | 6 |
| | 4.4 Capitalisation et placement | 7 |
| | 4.5 Contrôles internes | 7 |
| 5.0 | Qualité de la régie | 8 |
| | Annexe I — Cadre juridique | 10 |
| | Annexe II — Surveillance et gestion | 12 |
| | 1. Objectifs et politiques des régimes de retraite | 12 |
| | 2. Besoins des employeurs et des participants | 12 |
| | 3. Stabilité financière et capitalisation | 13 |
| | 4. Fonctionnement du régime | 13 |
| | 5. Délégation et impartition | 14 |
| | 6. Contrôle des dépenses | 14 |
| | 7. Communication aux participants | 15 |
| | 8. Tenue de registres | 15 |
| | 9. Documentation du régime | 16 |
| | 10. Prévisions et évaluation du rendement | 16 |
| | Annexe III — Impartition | 18 |
| | Annexe IV — Particularités de la régie lorsque l'employeur agit en qualité d'administrateur | 20 |
| | 1. Politiques de placement et de capitalisation | 20 |
| | 2. Dépenses | 20 |
| | 3. Politique des prestations | 20 |
| | Annexe V — Particularités de la régie lorsque le conseil de fiducie agit en qualité d'administrateur | 22 |
| | 1. Composition et orientation du conseil | 22 |
| | 2. Investissements | 22 |
| | 3. Conseils indépendants et objectifs | 22 |
| | 4. Bonification des prestations | 22 |
| | 5. Rémunération des fiduciaires | 23 |
| | 6. Collecte de données et des cotisations | 23 |

1.0 Introduction

La régie des régimes de retraite s'entend des rôles et des responsabilités des personnes ayant des obligations fiduciaires envers un régime de retraite. De façon générale, une saine régie est propice au service opportun et rentable des prestations et à l'administration du régime dans le meilleur intérêt des participants et des bénéficiaires. Elle exige des méthodes de contrôle appropriées qui favorisent la prise de bonnes décisions, leur exécution adéquate et opportune, de même qu'un examen et une évaluation périodiques. Bien que la saine régie ne constitue pas en soi un gage de bonne performance, elle contribue à la prospérité d'un régime.

En outre, une saine régie peut réduire la responsabilité éventuelle du répondant, de l'administrateur et des conseillers du régime. Une saine régie exige que l'on rende clairement compte de chaque décision prise relativement à un régime. Cette responsabilisation contribue à améliorer l'administration des régimes.

La *Loi de 1985 sur les normes de prestation de pension (LNPP)* prescrit la qualité de gestion applicable à l'administration des régimes de retraite. La loi sur les fiducies impose également des obligations fiduciaires aux administrateurs (il y a lieu de se reporter à l'« Annexe I - Cadre juridique »). De plus en plus, la régie des régimes de retraite retient l'attention des répondants, participants, tribunaux et organismes de réglementation. Au fur et à mesure de l'évolution de la régie, le BSIF a conclu que sa réglementation détaillée de la gestion des régimes de retraite est inefficace et va à l'encontre du but recherché. Pour de nombreux aspects de l'administration des pensions, il est préférable de se reporter aux objectifs du régime et à la qualité de gestion exigée des administrateurs pour atteindre ces objectifs.

La présente ligne directrice souligne des questions que les administrateurs doivent se poser lorsqu'ils élaborent et examinent le cadre de régie d'un régime de retraite. Son principal objectif est d'aider les administrateurs à accomplir leur travail et à promouvoir des méthodes de régie saines et prudentes.

2.0 Principes de saine régie

La saine régie des régimes de retraite repose sur quelques principes simples :

- C** des objectifs clairement formulés,
- C** l'indépendance du conseil de gestion par rapport au répondant du régime,
- C** une séparation de la régie et des opérations et une définition claire des rôles et des responsabilités,
- C** la responsabilisation et les contrôles internes,
- C** des connaissances et des compétences adéquates,

- C l'exercice d'une diligence raisonnable pour les décisions et la surveillance des tâches déléguées,
- C le contrôle des dépenses et la protection contre les conflits d'intérêts,
- C la transparence et la communication complète.

En plus de la présentation des principes généraux d'une saine gestion, les annexes du présent document examineront l'application de ces principes à l'aide de situations et d'exemples précis.

3.0 Structure

Le répondant d'un régime doit établir, modifier et cesser un régime de retraite selon les ententes contractuelles, les dispositions du régime et la législation pertinente. Les objectifs sont définis par le répondant dans la documentation du régime. Même s'il est reconnu que le répondant joue un rôle double à l'égard du régime, le présent document met l'accent sur son rôle d'administrateur-fiduciaire plutôt que sur celui d'employeur ou de syndicat agissant à titre de répondant.

Tout régime de retraite doit être confié à un administrateur. Ce dernier assume deux rôles distincts :

- C un rôle de fiduciaire en matière d'orientation générale et de surveillance,
- C un rôle de gestionnaire à l'égard de l'administration quotidienne.

Dans le cas d'un régime interentreprises établi aux termes d'une convention collective, un conseil de fiducie supervise les tâches administratives exécutées par des fournisseurs, des employés du régime ou le syndicat. En général, dans le cas d'un régime à employeur unique, le conseil d'administration de ce dernier, un comité des pensions relevant du conseil d'administration ou un cadre supérieur de la société peut superviser les tâches administratives exécutées par des gestionnaires internes ou des agents et conseillers externes du régime.

Même si l'administrateur peut déléguer des tâches administratives, la responsabilisation de l'orientation et de la surveillance ne peut faire l'objet d'une délégation. Dans la mesure du possible, les fonctions de surveillance doivent être indépendantes des fonctions de gestion. Le canal de délégation doit être documenté et des objectifs de rendement et des liens hiérarchiques entre les deux rôles doivent être définis.

La principale obligation de l'administrateur est d'agir dans le meilleur intérêt des participants et des bénéficiaires du régime. L'administrateur a des obligations fiduciaires, qu'il agisse à titre de fiduciaire ou de gestionnaire.

4.0 Exécution

La régie d'un régime de retraite comprend la surveillance de l'administration, l'examen de l'atteinte des objectifs et l'évaluation du rendement des personnes chargées de l'administration.

4.1 Documentation

Les régimes de retraite sont appuyés par un texte et des registres connexes. La documentation du régime en présente les objectifs et elle doit être cohérente avec les obligations effectives découlant du régime. Cela vise à s'assurer que l'administrateur (dans ses rôles de fiduciaire et de gestionnaire) dispose d'une orientation écrite pour accomplir son travail et à permettre aux bénéficiaires de connaître leurs droits aux termes du régime. Les promesses faites autrement qu'aux termes du texte officiel sont incohérentes avec les principes d'exposé complet, d'énoncé clair des objectifs et de contrôles internes. Elles donnent lieu à des malentendus chez les participants et les personnes chargées de la capitalisation et de la gestion des risques financiers du régime.

4.2 Administration des prestations

Puisque la *LNPP* exige qu'il agisse en qualité de fiduciaire pour le compte de l'employeur, des participants et des autres bénéficiaires, l'administrateur doit contribuer à la réalisation des objectifs du régime. Le premier objectif de tout régime de retraite consiste à verser des prestations aux participants. C'est pourquoi l'administrateur doit :

- C** mettre en œuvre les dispositions du régime,
- C** interpréter les dispositions de manière compatible avec le régime,
- C** recourir à son pouvoir discrétionnaire de manière équitable, transparente et objective,
- C** obtenir des précisions au sujet des dispositions vagues, avec l'aide des conseillers juridiques ou des tribunaux, le cas échéant;
- C** tenir des registres exacts et complets,
- C** veiller au respect des normes minimales de la *LNPP* et des autres lois dominantes.

4.3 Conformité

Le fait de déroger à la législation risque de nuire à la capacité du régime de s'acquitter de ses obligations envers les participants. La conformité est la responsabilité de l'administrateur puisque le BSIF n'a pas le mandat de vérifier si chaque disposition du régime satisfait aux normes de la *LNPP*. Pour s'acquitter de son obligation d'agir avec prudence, l'administrateur doit obtenir l'aide de professionnels dans les domaines où il ne possède pas les compétences nécessaires et maintenir en poste un personnel formé et qualifié afin de répondre aux obligations de conformité du régime.

4.4 Capitalisation et placement

La planification stratégique d'un régime à prestations déterminées doit projeter les politiques de capitalisation et de placement et examiner les fluctuations des cotisations et du niveau de solvabilité sous divers scénarios plausibles. Pour ce faire, il est préférable de demander l'aide du gestionnaire de placement et de l'actuaire.

Le rôle de l'administrateur consiste à s'assurer que les niveaux de capitalisation sont suffisants pour permettre le versement des prestations. Les responsabilités suivantes peuvent être dévolues au fiduciaire eu égard à l'état du régime capitalisé :

- C** le contrôle de l'adéquation des cotisations nécessaires pour combler les besoins actuels et futurs,
- C** l'examen de la sensibilité du régime à la situation économique et démographique,
- C** la détermination du niveau souhaité de surplus offrant une marge de sécurité contre les replis éventuels,
- C** le maintien du niveau souhaité de protection des prestations en contenant ou en remaniant ces dernières, en modifiant la politique de placement ou en accélérant les cotisations.

Dans le cas d'un régime à cotisations déterminées, le rôle de l'administrateur consiste à maximiser les comptes des participants pour assurer un revenu de retraite raisonnable et informer les participants des risques inhérents aux régimes de retraite à cotisations déterminées.

De plus, tous les administrateurs de régimes de retraite doivent mettre en place des procédures pour :

- C** collecter, recevoir et valider les cotisations des employeurs et des employés,
- C** garder séparément les actifs du régime de ceux de l'employeur,
- C** investir prudemment les actifs du régime conformément à la politique de placement du régime et à la législation applicable.

4.5 Contrôles internes

Tout régime de retraite doit avoir un cadre de contrôle interne afin d'assurer la mise en œuvre des politiques, la sécurité des ressources et le versement des prestations conformément aux dispositions du régime. L'administrateur agissant en qualité de fiduciaire doit comprendre et approuver le cadre et les procédures écrites de contrôle interne à l'appui de celui-ci.

Les procédures de contrôle interne doivent :

- C** définir les responsabilités et la responsabilisation,

- C établir le processus de recommandation, d'approbation et de mise en œuvre des décisions,
- C prescrire la fréquence et le mode de communication.

Des procédures doivent être en place pour assurer l'interprétation cohérente des dispositions du régime et le juste versement des prestations. Les dérogations, lorsque les dispositions ne sont pas claires ou qu'une certaine latitude existe, doivent être examinées et approuvées par l'administrateur, en sa qualité de fiduciaire.

De plus, le régime de retraite doit établir par écrit des règles précises sur les frais d'administration, de placement et autres dépenses du régime.

5.0 Qualité de la régie

La régie doit faire l'objet d'un examen permanent afin de relever les nouveaux défis. Pour évaluer son propre rendement, le fiduciaire doit répondre au moins aux questions suivantes :

- C Le fiduciaire connaît-il ses obligations fiduciaires?
- C Le devoir de loyauté envers le régime et ses bénéficiaires compte-t-il plus que celui envers les intérêts de l'organisme qui nomme le fiduciaire et les autres intervenants et parties apparentées?
- C La régie donne-t-elle suite aux objectifs du régime de retraite?
- C Le fiduciaire a-t-il défini ses attentes à l'endroit des gestionnaires du régime et clairement attribué les obligations de rendre compte des résultats?
- C Le code de conduite est-il bien défini pour orienter le fiduciaire? (Des mécanismes de contrôle adéquats permettent-ils de mettre le régime à l'abri des conflits d'intérêts ainsi que de la malhonnêteté ou de l'incompétence des fiduciaires, gestionnaires et conseillers?)
- C Le fiduciaire dispose-t-il de l'information adéquate pour surveiller les risques auxquels le régime est exposé et pour établir des stratégies afin de composer avec ces risques?
- C Comment le fiduciaire du régime a-t-il accompli son mandat?

Le rendement du fiduciaire peut être évalué par le biais de la sécurité des prestations et des évaluations du service, des sondages sur la satisfaction des participants au régime ou d'une autre méthode d'auto-évaluation combinée à la communication avec les participants. Le fiduciaire doit évaluer son respect des objectifs du régime et son comportement à cet égard. Il doit aussi déterminer comment et à qui communiquer les résultats.

En sa qualité de fiduciaire du régime, l'administrateur doit s'interroger sur la justification de ses interventions et sur sa diligence raisonnable.

FIN

Annexe I — Cadre juridique

L'article 8 de la *LNPP* définit la qualité de gestion générale de l'administration des régimes de retraite :

- 8(3) L'administrateur d'un régime de pension gère le régime et le fonds de pension en qualité de fiduciaire de l'employeur, des participants actuels ou anciens et de toutes autres personnes qui ont droit à des prestations de pension ou à des remboursements au titre du régime.
- 8(4) L'administrateur doit agir, dans sa gestion, avec autant de prudence que le ferait une personne normale relativement aux biens d'autrui.
- 8(5) L'administrateur qui a ou doit avoir, compte tenu de sa profession ou de son entreprise, des connaissances ou aptitudes utiles en l'occurrence est tenu de les mettre en oeuvre dans la gestion du régime ou du fonds de pension.

La loi sur les fiducies impose aussi des obligations fiduciaires aux administrateurs :

- C** défendre les intérêts du régime,
- C** agir de manière raisonnable et prudente,
- C** éviter que les intérêts personnels n'entrent en conflit avec ceux du régime,
- C** ne pas bénéficier des mesures prises à titre de fiduciaires et rendre compte des bénéfices non autorisés,
- C** adopter une attitude impartiale face à des intérêts divergents (légitimes).

L'administrateur en vertu de la *LNPP*

- C** Dans le cas de régimes interentreprises établis aux termes d'une ou de plusieurs conventions collectives, l'administrateur est un conseil de fiducie ou un organisme semblable.
- C** Pour les régimes qui ne sont pas établis conformément à une convention collective par des groupes d'employeurs non apparentés, l'administrateur est un comité des pensions, tel qu'il est défini à l'alinéa 7(1)b) de la *LNPP*.
- C** Pour les autres régimes, l'administrateur est l'employeur, à moins que le régime ne soit établi d'après une ou plusieurs conventions collectives, auquel cas l'administrateur est un conseil de fiducie ou un organisme semblable ou encore l'employeur, selon ce qui est précisé par le régime.
- C** Dans le cas des régimes de retraite simplifiés, l'administrateur est l'institution financière.

Les propositions du projet de loi S-3 sont incluses dans cette définition de l'administrateur.

Annexe II — Surveillance et gestion

Même si, en sa qualité de fiduciaire, l'administrateur doit superviser le fonctionnement du régime, certaines activités et tâches administratives courantes sont souvent confiées aux gestionnaires du régime. Les exemples suivants exposent cette relation et la responsabilisation dans certains cas précis.

1. Objectifs et politiques des régimes de retraite

L'administrateur doit veiller à ce que le régime continue de verser les prestations prévues. L'établissement de stratégies permettant de respecter ces engagements constitue un rôle clé de la régie de tout régime de retraite. L'administrateur, en sa qualité de fiduciaire, est responsable de la mise en œuvre de ces stratégies et il doit les approuver avant leur exécution. Les gestionnaires et les spécialistes externes fournissent des conseils, particulièrement sur les aspects techniques, mais ils ne sont responsables qu'à l'égard des activités qui leur ont été confiées. Si on leur confère un pouvoir discrétionnaire, les gestionnaires doivent aussi être tenus de réaliser certains objectifs. Par exemple, le choix des placements qu'un gestionnaire décidera de faire dépendra des politiques du régime à l'égard des points de référence, des rendements prévus, des styles de gestion de l'actif et des exigences de diversification et de liquidité.

La saine régie exige une solide compréhension des politiques du régime. Même si les spécialistes sont responsables des conseils fournis, il est essentiel pour l'administrateur, dans son rôle de fiduciaire, d'évaluer les conseils reçus dans le contexte de ses propres connaissances et expérience, de questionner les spécialistes et de reconnaître les limites éventuelles de ceux-ci. Par exemple, l'actuaire-conseil peut être en mesure de prouver l'existence d'actifs excédentaires en fonction de certaines hypothèses et le conseiller juridique peut fournir des conseils sur l'interprétation de la documentation du régime et sur les jugements faisant jurisprudence, mais l'administrateur-fiduciaire doit déterminer dans quelle mesure il recourt à ces conseils et établir la politique sur le traitement du surplus, compte tenu des objectifs du régime.

2. Besoins des employeurs et des participants

En sa qualité de fiduciaire du régime de retraite, l'administrateur doit participer aux discussions permettant de déterminer si la prorogation du régime dans sa forme actuelle est bien inspirée. Les modalités du régime continueront-elles de répondre aux besoins des employés et de satisfaire à la politique de ressources humaines de l'employeur? Les préférences des bénéficiaires, les aspects démographiques et économiques et l'existence d'autres méthodes pour assurer le revenu de retraite peuvent faire en sorte que le statu quo du régime ne constitue plus la meilleure solution. Même si les objectifs et la conception du régime ainsi que la décision finale de modifier ou de cesser le régime sont déterminés par l'employeur en fonction de ses propres intérêts ou par le syndicat lors d'ententes

négociées, l'administrateur conserve un rôle. L'administrateur-fiduciaire du régime doit s'assurer que ses obligations fiduciaires sont remplies grâce à des conseils et des recommandations judicieuses. L'administrateur-fiduciaire doit tenir scrupuleusement compte des intérêts des bénéficiaires au cours de ces discussions.

3. Stabilité financière et capitalisation

En sa qualité de fiduciaire, l'administrateur doit évaluer la sensibilité du régime aux changements économiques et démographiques et déterminer comment ces changements peuvent influencer sur la volonté et la capacité de cotisation de l'employeur ou de l'industrie. Par exemple, l'administrateur-fiduciaire doit tenir compte de l'évolution des cours sur les marchés obligataires et boursiers, ainsi que des taux d'intérêt et des effets de l'inflation. La politique de placement adoptée alors que le régime en est à ses débuts et que l'employeur est en pleine expansion ne convient peut-être plus lorsque la croissance cesse et que l'effectif commence à vieillir. La pratique consistant à mettre à jour l'assiette des gains des régimes de gains moyens de carrière en créant un déficit actuariel peut être facile à soutenir lorsque le régime est jeune. Elle peut toutefois devenir intenable en raison du profil des participants ou de l'évolution de la conjoncture économique. La planification financière stratégique peut donner lieu à la capitalisation anticipée de la bonification des prestations ou au moins à la réduction de la période d'amortissement pour réduire le risque de devoir renoncer à des prestations plus tard.

L'administrateur d'un régime à cotisations déterminées devra déterminer, entre autre choses :

- C** qui prendra les décisions de placement,
- C** si les participants investissent le total du compte ou seulement leurs propres cotisations,
- C** le nombre et la diversité des choix de placement requis pour influencer de façon importante sur les rendements éventuels et le risque,
- C** la diligence dans la sélection des choix de placement, si les représentants des participants collaborent à la sélection,
- C** les normes de contrôle du rendement des placements,
- C** la fréquence selon laquelle les participants peuvent modifier leurs choix de placement,
- C** la meilleure méthode pour présenter aux participants les risques de ce type d'épargne-retraite, particulièrement au cours des périodes de faibles rendements sur les placements et de coûts élevés des rentes,
- C** les renseignements et les conseils en placement à fournir aux participants,
- C** comment enseigner aux participants à prendre de bonnes décisions de placement,
- C** comment traiter les dépenses.

4. Fonctionnement du régime

La surveillance n'est efficace que si les gestionnaires reçoivent des instructions claires de la part du fiduciaire et s'ils comprennent parfaitement leurs rôles en termes de résultats prévus et de politiques appliquées. L'administrateur-fiduciaire a besoin de renseignements adéquats et opportuns sur le rendement financier et administratif pour superviser le fonctionnement du régime. L'information utilisée par le fiduciaire est préparée par les gestionnaires et les conseillers et l'administrateur doit songer à la faire vérifier par des vérificateurs indépendants.

L'administrateur, en qualité de fiduciaire, doit accomplir les tâches suivantes lors de sa supervision du fonctionnement du régime :

- C** déterminer périodiquement si les objectifs du régime sont atteints,
- C** assurer l'absence de conflits d'intérêts (éventuels),
- C** assurer la mise en place des contrôles et leur vérification régulière,
- C** formuler les attentes avec les gestionnaires et évaluer le rendement, par le biais d'une délégation efficace, le cas échéant,
- C** déterminer les ressources nécessaires à la réalisation des objectifs et des stratégies,
- C** examiner la correspondance relative au régime pour évaluer des questions précises liées à l'administration,
- C** maintenir des registres adéquats des réunions et des décisions importantes influant sur le régime et confirmer le suivi.

5. Délégation et impartition

L'administrateur-fiduciaire d'un régime de retraite requiert des compétences et des connaissances diverses pour relever les défis auxquels il est confronté. Il peut les acquérir en embauchant du personnel compétent (gestionnaires de régimes) ou par le biais de l'impartition. La sélection du personnel et (ou) des agents et le contrôle du travail délégué relèvent de la partie à l'origine de la délégation. De plus, il doit évaluer la qualité des services et décider s'il convient de suivre les conseils reçus. En qualité de fiduciaire ou de gestionnaire, l'administrateur doit comprendre suffisamment les enjeux pour évaluer la crédibilité des conseillers et le fondement de leurs recommandations. On trouvera à l'« Annexe III - Impartition » des précisions sur la diligence raisonnable dont il faut faire preuve pour obtenir les services de tiers.

6. Contrôle des dépenses

En vertu des normes de soin raisonnables, l'administrateur doit, en sa qualité de fiduciaire, établir par écrit des règles et des lignes directrices précises sur l'utilisation des actifs du régime à des fins autres que le service des prestations. Plus particulièrement, les règles doivent indiquer les facteurs sur lesquels l'administrateur devra s'appuyer pour autoriser un paiement à même le fonds de pension, de même que des directives sur les dépenses appropriées du régime. Outre les frais d'administration, il faut traiter des frais de placement et de l'achat de services. Par exemple, si l'on souhaite accroître les

connaissances de l'administrateur du régime et de ses collaborateurs en les faisant participer à des conférences, il faut établir et documenter des lignes directrices indiquant les conférences jugées appropriées, les résultats attendus de leur participation, la méthode de communication des résultats, qui doit assister à ces conférences, la comptabilité des dépenses prévues et une explication de ce qui constitue une dépense raisonnable.

Si des frais sont imputés au régime, les procédures doivent au moins préciser :

- C** l'obligation de conclure par écrit un marché de services et une entente sur le partage des coûts pour tous les services, y compris les services juridiques, comptables ou actuariels, la rémunération du personnel, les systèmes informatiques, les locaux, etc.,
- C** l'obligation de prouver le recours à un appel d'offres concurrentiel pour les acquisitions,
- C** les exigences de facturation et de perception;
- C** la désignation des postes et des personnes autorisées à approuver les honoraires et les frais engagés par le régime,
- C** comment l'administrateur contrôlera l'application des règles, p. ex. au moyen de vérifications aléatoires.

7. Communication aux participants

Les lois et les règlements ne peuvent tout simplement pas faire état de tout ce dont l'administrateur doit tenir compte pour appliquer les principes de régie à la communication. Le BSIF a publié une ligne directrice distincte sur la communication de renseignements aux participants qui précisera les normes minimales et contiendra des recommandations sur la communication de renseignements additionnels.

L'administrateur doit toujours tenir compte de ses obligations fiduciaires et de la qualité de gestion exigée d'un fiduciaire pour déterminer les renseignements à communiquer, les modalités de communication et l'identité des personnes à informer. Sans égard au moyen de communication ou à l'identité du destinataire, l'information doit être claire, exacte, complète et opportune.

L'administrateur doit aussi veiller à ce que les demandes de renseignements et les plaintes des participants soient traitées par un personnel compétent, de même qu'à la mise en place de mécanismes efficaces de règlement des différends. Il a également intérêt à se pencher sur le rôle d'un comité des participants ou des retraités comme organe de consultation et de diffusion de l'information.

8. Tenue de registres

La tenue de registres touche à la fois les registres des réunions et des décisions de l'administrateur et les systèmes administratifs utilisés à l'interne comme à l'externe. Une tenue de registres efficace doit tenir compte des éléments suivants :

- C la modernisation de l'organisation, de la mise à jour et de la transcription des registres,
- C la détermination du délai de conservation des registres pour valider le calcul des prestations, calculer le partage des droits, établir les prescriptions de la loi, comme les exigences de capitalisation et les droits au surplus,
- C la vérification des registres pour en assurer l'exactitude et donner rapidement suite à toute préoccupation du vérificateur et de l'actuaire au sujet de la qualité des registres du régime.

9. Documentation du régime

En plus de décrire les objectifs du régime, la documentation doit, selon les circonstances :

- C englober les exigences de la législation pertinente,
- C définir les pouvoirs de modification du régime,
- C décrire toutes les prestations prévues,
- C définir la relation entre les prestations prévues et la capitalisation du régime,
- C indiquer les cotisations exigibles et préciser quand l'employeur doit cotiser et quand il peut s'abstenir de le faire,
- C faire en sorte que le régime reflète les ententes négociées,
- C préciser le pouvoir pour la collecte des cotisations et des données,
- C définir les droits aux actifs excédentaires et l'utilisation de ces actifs dans un plan actif et décrire la répartition du surplus lors de la cessation du régime,
- C traiter la rémunération ainsi que les débours et les dépenses du régime,
- C préciser un examen périodique des dispositions et de la documentation du régime.

Par exemple, un régime peut subventionner couramment le versement de prestations de retraite anticipée sans le consentement de l'administrateur, tel qu'il est exigé par écrit. La pratique liée à des prestations non précisées aux termes du régime et l'information fournie aux participants à cet égard peuvent établir des droits dont l'actuaire ne tiendra pas compte en calculant les exigences de capitalisation, s'il se limite au texte du régime. Une documentation complète et à jour contribuera à prévenir les malentendus et les problèmes de capitalisation.

10. Prévisions et évaluation du rendement

L'administrateur (le répondant du régime agissant en qualité de fiduciaire) doit s'attendre et viser à obtenir un respect raisonnable du code de déontologie de la part des fiduciaires, des gestionnaires et des conseillers du régime et, dans le cas d'un comportement incorrect, l'administrateur doit appliquer des mécanismes et faire un suivi, y compris des mesures disciplinaires et des procédures de recours, au besoin.

En examinant le mandat et le rendement du fiduciaire et des gestionnaires du régime, l'administrateur (qui mesure sa propre efficacité et celle des entités auxquelles des tâches ont été confiées) doit prendre les mesures suivantes, le cas échéant :

- C** vérifier si le fiduciaire est suffisamment indépendant pour surveiller la gestion du régime,
- C** vérifier si l'administrateur, en qualité de fiduciaire et de gestionnaire, continue d'augmenter ses connaissances sur l'évolution de la régie des régimes de retraite et sur d'autres pratiques commerciales et financières judicieuses,
- C** vérifier si l'administrateur dispose des compétences pour comprendre les marchés financiers, la gestion des risques, la législation et les autres questions générales sur les pensions ainsi que d'autres sujets plus précis à propos du régime, comme les prestations prévues, l'état actuel du régime, ses principales politiques et le mode de fonctionnement pour l'administration du régime,
- C** mettre à jour la liste des nouveaux candidats admissibles au poste de fiduciaire,
- C** établir des objectifs annuels pour la gestion du régime et examiner régulièrement les progrès accomplis à l'égard de ceux-ci,
- C** donner des instructions claires à ceux qui sont chargés d'administrer le régime, instructions ne comportant pas de marge discrétionnaire indue,
- C** vérifier qu'aucun membre du personnel chargé de l'administration du régime ne travaille à l'opposé des objectifs du régime,
- C** vérifier si l'information servant à l'administration du régime, la formulation des politiques et la planification stratégique est fiable et objective,
- C** vérifier si l'administrateur a donné suite aux observations et recommandations découlant de la plus récente vérification de la régie et, si aucune vérification n'a été faite, s'il faut en faire une.

Par exemple, aux fins des décisions de placement, l'administrateur ne doit pas s'exposer à des pressions indues ni à des incitations de recouvrement du capital pour aider des industries en déclin ou des projets en difficulté. Si l'administrateur a conféré aux fiduciaires ou aux gestionnaires du régime un pouvoir discrétionnaire relativement à certaines décisions de placement, ces dernières doivent être conformes aux objectifs du régime et découler d'un processus décisionnel prudent. Si l'administrateur constate qu'il a omis d'établir un tel cadre, des mesures correctives doivent être prises sur-le-champ et les erreurs doivent être corrigées.

Annexe III — Impartition

Afin de faire preuve de diligence raisonnable dans l'obtention des services, l'administrateur doit vérifier au moins ce qui suit :

- C** le fournisseur est compétent,
- C** les intérêts du fournisseur n'entrent pas en conflit avec ceux du régime,
- C** le fournisseur dispose de ressources financières suffisantes pour entretenir des rapports stables,
- C** le fournisseur offre un service adéquat et il a mis en place des mesures d'évaluation du rendement,
- C** l'entente est rentable,
- C** le fournisseur applique les procédures et les contrôles requis pour garantir le respect des règles de confidentialité, la tenue de registres exacts et la sûreté des actifs du régime.

Le marché conclu avec un fournisseur de services exige ce qui suit :

- C** le fournisseur se conformera à toutes les politiques du régime,
- C** le fournisseur garantit l'absence de conflits d'intérêts, les compétences du personnel chargé d'accomplir le travail, la confidentialité et le rendement,
- C** le fournisseur tiendra des registres,
- C** le fournisseur et ses parties apparentées indiqueront à l'administrateur du régime toute rémunération directe ou indirecte obtenue d'autres sources en contrepartie de travaux relatifs au régime, p. ex. les commissions versées par les sociétés d'assurances à l'achat de rentes ou de placements,
- C** le fournisseur sera d'accord avec les modalités de prorogation ou de cessation de l'entente, y compris son acceptation de coopérer avec son successeur, les autres fournisseurs de services et les organismes de réglementation.

L'administrateur doit aussi accomplir les actions suivantes :

- C** signaler à tout professionnel dont il retient les services qu'il a pour politique d'informer les associations professionnelles et (ou) les organismes de réglementation compétentes en cas de pratiques douteuses,
- C** vérifier périodiquement la qualité du service et la rentabilité de l'entente,
- C** résilier le marché lorsqu'il y a des preuves crédibles sur la mauvaise qualité du service et sur l'absence de rentabilité de l'entente.

Pour réaliser certains des éléments précédents, l'administrateur peut songer à une vérification du fournisseur de services, conformément aux normes du chapitre 5900 du *Manuel de l'Institut canadien des comptables agréés* et ce, au début, au cours ou à la fin du marché. La vérification peut être réalisée par un vérificateur interne ou externe de l'acheteur ou du fournisseur, en

fonction des circonstances. Des précisions sur l'impartition sont présentées dans l'énoncé de politique 1997-02 daté du 1^{er} août 1997 et intitulé *Impartition des fonctions d'une IFF*.

Annexe IV — Particularités de la régie lorsque l'employeur agit en qualité d'administrateur

La *LNPP* stipule que l'administrateur agit en qualité de fiduciaire pour le compte de l'employeur, des participants et des autres bénéficiaires. Toutefois, si l'employeur agissant à titre d'administrateur se retrouve en situation de conflit d'intérêts, lorsque son rôle d'employeur et celui de fiduciaire du régime exigent des mesures contraires, il doit agir dans l'intérêt des participants au régime. Cela influe sur l'élaboration de la politique de placement et, pour certaines procédures, sur le traitement des dépenses et l'octroi des prestations.

1. Politiques de placement et de capitalisation

Les politiques de placement qui garantissent une sécurité élevée des prestations accumulées peuvent comporter des perspectives de rendement moins intéressantes que les investissements audacieux qui insistent davantage sur un rendement élevé que sur la sécurité des prestations. L'employeur profitera de placements audacieux qui contribuent à réduire ses coûts, dans le cas d'un régime à prestations déterminées. La sûreté des prestations des participants peut être favorisée par une politique assortie d'hypothèses de rendement prudentes, notamment lorsque l'administrateur tente de maintenir le ratio de solvabilité du régime à l'abri des changements des taux d'intérêt ou d'inflation. En même temps, il peut y avoir un compromis à faire entre la sécurité et le montant des prestations. L'administrateur doit viser un juste équilibre entre le risque et les récompenses, sans négliger ses obligations fiduciaires. (Pour obtenir d'autres renseignements, il y a lieu de se reporter à la ligne directrice du BSIF sur la politique de placement des régimes de retraite.)

2. Dépenses

Nombre d'employeurs estiment qu'ils paient le coût résiduel du régime après déduction des cotisations salariales et que, par conséquent, la question de savoir s'ils règlent ce coût directement ou à même le fonds de pension ne fait guère de différence. Or, le règlement à même le fonds de pension de dépenses incompatibles avec l'objet du régime peut constituer une utilisation illégale de ce fonds. La documentation du régime doit indiquer clairement à l'administrateur les paiements admissibles à même le fonds. Assurément, les dépenses engagées par l'employeur dans son propre intérêt et non à titre de fiduciaire du régime ne doivent pas l'être à même le fonds de pension.

3. Politique des prestations

Bon nombre d'employeurs considèrent leurs régimes de retraite comme des outils de gestion des ressources humaines. Les employeurs peuvent servir leurs propres intérêts en versant des prestations spéciales à certains groupes en période de compression des effectifs ou pour attirer des travailleurs ayant des compétences particulières. Un fiduciaire n'a pas à faire preuve d'uniformité s'il est tenu, aux termes du régime, de privilégier certains bénéficiaires dans certaines circonstances. Toutefois, en agissant en

qualité d'administrateur, l'employeur doit se conformer aux dispositions du régime et exercer de façon impartiale tout pouvoir discrétionnaire. Les écarts de traitement ne doivent pas être arbitraires; ils doivent plutôt refléter l'application de la politique établie aux circonstances en l'espèce.

Annexe V — Particularités de la régie lorsque le conseil de fiducie agit en qualité d'administrateur

Les régimes de retraite négociés soulèvent des problèmes de régie particuliers parce qu'ils constituent souvent des enjeux de taille au cours de la négociation collective.

1. Composition et orientation du conseil

Le conseil de fiducie doit accorder une attention particulière à l'éducation de ses membres et à la planification d'une relève ordonnée. En théorie, le conseil doit être représentatif des divers groupes intéressés au régime : les employeurs, les participants actifs, les retraités et les autres anciens participants. Le conseil doit songer à d'autres moyens de connaître les opinions d'un groupe mal représenté, comme l'envoi d'avis spéciaux fournissant l'occasion d'apporter des commentaires.

2. Investissements

Les fiduciaires doivent veiller à administrer les fonds de manière à réaliser les objectifs du régime. La solidarité avec d'autres syndicats ou sections locales ou la promotion de l'emploi dans une industrie donnée doivent être évaluées par les fiduciaires d'une manière cohérente avec les politiques de placement du régime et leurs propres obligations fiduciaires relativement à celui-ci. Les obligations fiduciaires du conseil doivent établir la norme selon laquelle toutes les décisions de placement sont évaluées. (Pour obtenir d'autres renseignements, il y a lieu de se reporter à la ligne directrice du BSIF sur la politique de placement des régimes de retraite.)

3. Conseils indépendants et objectifs

La nature contradictoire de la négociation collective en marge du fonctionnement du régime ne doit pas empêcher les fiduciaires de s'appuyer sur des conseils indépendants et objectifs. Par exemple, le syndicat peut avoir des raisons d'exagérer ou de minimiser les augmentations salariales prévues, ou l'employeur peut chercher à exagérer ou à minimiser le risque de mise à pied. Pour chiffrer les prestations, il est difficile d'évaluer les projections sur les cotisations futures nécessaires pour les financer quand celles-ci n'ont pas encore été négociées. La difficulté d'obtenir des conseils indépendants et objectifs doit inciter les fiduciaires à se montrer particulièrement prudents, surtout lorsqu'ils approuvent la bonification des prestations.

4. Bonification des prestations

L'assurance d'un traitement équitable envers les différentes générations de participants est une préoccupation raisonnable, particulièrement pour les fiduciaires de régimes négociés à cotisations ou prestations déterminées, et les fiduciaires doivent faire en sorte que chaque génération assume le coût des prestations qu'elle reçoit sans compter sur les

cotisations des générations futures. Pour y arriver et veiller en même temps à la sécurité des prestations prévues, les fiduciaires doivent éviter de créer un déficit actuariel et financer à l'avance les augmentations du coût de la vie. Par exemple, la bonification des prestations rétroactives, comme la protection contre l'inflation, peuvent être mises en place progressivement, à mesure que les fonds sont disponibles. Le conseil peut recourir à des simulations actuarielles à l'aide d'une gamme pratique d'hypothèses, ce qui constitue un outil utile au moment de prendre en considération des ajustements aux prestations.

5. Rémunération des fiduciaires

Le conseil de fiducie doit adopter une politique de rémunération de ses membres pour le temps qu'ils consacrent à leur travail de fiduciaire et le salaire auquel ils renoncent de ce fait. Ce faisant, il doit consulter des conseillers indépendants ayant une expertise de la rémunération. La politique doit être soumise à l'examen d'un conseiller juridique pour en assurer la conformité avec la loi sur les fiducies et les dispositions du régime. Le conseil doit également signaler aux participants tout montant versé aux fiduciaires à titre d'honoraires ou en remboursement de dépenses ainsi que la politique du régime en la matière.

6. Collecte de données et des cotisations

Les fiduciaires doivent envisager de refuser la participation d'un groupe d'employés si leur convention collective n'accorde pas au régime les autorisations adéquates pour recueillir les données et les cotisations. Ils doivent élaborer un programme de contrôle des défaillances, y compris des procédures pour recueillir les cotisations non remises. Il importe tout particulièrement de disposer de renseignements opportuns dans le cas d'un régime négocié à cotisations déterminées puisque les occasions d'influer sur les négociations touchant les cotisations sont rares. Les fiduciaires doivent connaître les systèmes en place pour recueillir les données et ils doivent établir des mesures correctives pour traiter les non-conformités. Par exemple, sur recommandation du fiduciaire, le syndicat et l'employeur doivent faire état, dans leur convention collective, du devoir de l'employeur de fournir des renseignements et du droit de l'administrateur du régime de les vérifier ou de les recueillir aux frais de l'employeur si ce dernier ne les produit pas à temps.