

Régie des rentes du Québec

Régimes complémentaires de retraite

*Le rôle et
la responsabilité*
du comité de retraite



Québec 

Remerciements

Nous remercions toutes les personnes qui ont collaboré à la rédaction et à la validation de ce fascicule ainsi que les membres de comités de retraite pour leur participation au comité de lecture.

Ce document d'information n'a pas force de loi. En cas de conflit d'interprétation, il faut s'en remettre aux dispositions de la *Loi sur les régimes complémentaires de retraite* et à celles des règlements adoptés sous son autorité.

English version available on our Web site.

On peut télécharger ce fascicule à partir du site Web de la Régie des rentes du Québec (www.rrq.gouv.qc.ca).

Dépôt légal - 2^e trimestre 2005

Bibliothèque nationale du Québec

ISBN 2-550-42208-2 PDF : ISBN 2-550-46196-7

Le rôle et la responsabilité du comité de retraite

Le comité de retraite est l'administrateur du régime. C'est un rôle important qui requiert de ses membres une bonne connaissance des obligations du comité et de la responsabilité qui en découle.

Pour bien administrer le régime, il importe que le comité se dote de règles de fonctionnement basées sur des principes de saine gestion. Le fascicule 1 a présenté six de ces principes et des consignes pour les appliquer. La première consigne énonce que chacun des membres doit bien comprendre le rôle et la responsabilité du comité. Il s'agit d'un élément essentiel pour favoriser la saine administration d'un régime.

Ce fascicule présente les principes de base du rôle, des obligations et de la responsabilité du comité de retraite et de ses membres. On y traite des obligations du comité lorsqu'il confie des fonctions à des personnes clés, de la responsabilité civile de ses membres et des moyens pour diminuer le risque de poursuites.

Nous verrons qu'une bonne connaissance des obligations du comité et la mise en place d'un minimum de règles permettront au comité d'exercer judicieusement ses fonctions.

1. Le rôle du comité de retraite

Dans un régime de retraite, les cotisations de l'employeur et celles des participants (s'ils en versent) sont déposées dans la caisse de retraite. Bien que cette caisse serve à payer les prestations prévues au régime, elle n'appartient ni à l'employeur ni aux participants¹ : c'est ce qu'on appelle **une fiducie**. Le comité de retraite qui assure l'administration de la caisse de retraite en est le **fiduciaire**². Il assume les obligations d'un administrateur du bien d'autrui. Les dispositions du *Code civil* qui s'appliquent aux personnes qui administrent des biens qui ne sont pas les leurs sont indiquées à la fin de ce fascicule.



Le rôle du comité de retraite est d'assurer la gestion financière et l'administration quotidienne du régime, en mettant en œuvre les **moyens adéquats** pour protéger les droits des participants, conserver et faire fructifier les actifs de la caisse de retraite. Son rôle est semblable à celui du conseil d'administration d'une entreprise. Il est distinct de celui de l'employeur³ qui décide de l'établissement du régime, des modifications à y apporter et de sa terminaison.

Pour accomplir sa mission, le comité de retraite doit veiller à l'exécution de plusieurs fonctions, notamment⁴ :



- l'adhésion au régime des employés admissibles ;
- le versement des cotisations à la caisse de retraite ;
- l'envoi aux participants des informations prévues par la loi (tels le relevé annuel et le sommaire du régime) ;
- la convocation et la tenue de l'assemblée annuelle ;
- le paiement des prestations prévues au régime ;
- l'établissement et l'application d'une politique de placement ;
- le choix des personnes clés ;
- la supervision du travail des personnes clés ;
- la transmission des renseignements requis à la Régie des rentes du Québec et à l'Agence du revenu du Canada.

Le comité de retraite doit se doter des mécanismes nécessaires pour s'assurer que ces fonctions sont effectuées correctement et de règles pour favoriser le bon fonctionnement du comité⁵.

¹ Dans ce fascicule, le terme « *participant* » inclut notamment les participants actifs, les retraités et les bénéficiaires.

² *Loi sur les régimes complémentaires de retraite*, article 150. Dans les régimes de retraite qui comptent moins de 26 participants, l'employeur peut tenir lieu de comité de retraite.

³ Dans certains cas, c'est le syndicat ou l'employeur et le syndicat qui possèdent ces pouvoirs.

⁴ On trouve une liste détaillée des fonctions financières et administratives du comité de retraite dans la brochure *Guide du membre de comité de retraite*, publiée par la Régie des rentes du Québec.

⁵ Le fascicule 3 présente des règles de fonctionnement du comité de retraite.

À titre d'administrateur du régime, le comité de retraite doit en plus d'assurer le respect des exigences des lois, voir à l'application des dispositions du régime de retraite. Lorsque certaines dispositions ne sont pas claires, le comité doit les interpréter, demander les avis nécessaires pour en valider l'application et recommander, s'il y a lieu, des modifications au régime. Le comité peut aussi faire des recommandations pour corriger des lacunes qu'il a constatées dans l'administration du régime.

2. Les obligations du comité de retraite

Comme toute personne qui administre le bien d'autrui, le comité de retraite a l'obligation légale d'agir avec prudence, diligence et compétence, comme le ferait une personne raisonnable en pareilles circonstances. Il doit agir avec honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt des participants.



Concrètement, cela signifie que pour administrer le régime de retraite, le **comité de retraite** doit respecter les exigences de la *Loi sur les régimes complémentaires de retraite* (la Loi RCR), et au besoin, confier des fonctions à d'autres personnes et en surveiller l'exécution.

Par ailleurs, les **membres du comité** qui possèdent des connaissances en raison de leur profession ou de leur entreprise doivent les utiliser dans l'administration du régime. De plus, tous les membres doivent éviter les conflits d'intérêts.

2.1 Confier des fonctions

Comme les tâches à effectuer sont nombreuses et parfois complexes, le comité confiera des fonctions à d'autres personnes en s'assurant toutefois de leur bonne exécution. Ces personnes dont l'expertise est requise (tels un comptable, un actuaire, un gardien des valeurs, un conseiller en placement ou l'employeur partie au régime) sont appelées **les personnes clés de l'administration**⁶.

Notez bien !

Seul le comité de retraite peut confier des fonctions à une personne clé. Un ou plusieurs de ses membres peuvent cependant le faire si le comité leur en a donné l'autorisation.

Lorsqu'il confie des fonctions à une personne clé, le comité doit s'assurer que cette personne a les compétences nécessaires et surveiller son travail. À cette fin, le comité devrait mettre en place et appliquer des mécanismes de sélection des personnes clés et de supervision de leur travail. Par exemple, lors d'un appel d'offres, il serait important de préciser les critères de sélection.



⁶ Le fascicule 4 traite des personnes clés de l'administration.

2.2 Choisir le type de contrat



La responsabilité légale du comité de retraite dépend de la nature du contrat qui le lie à la personne clé. Ce contrat peut être : un mandat, un contrat de service ou une délégation.

Certaines tâches qui doivent être remplies dans le cadre de l'administration d'un régime ne sont pas des fonctions du comité de retraite. Pour les travaux qui relèvent de la compétence exclusive de certains professionnels, le comité doit conclure des contrats de service. Il ne peut en confier l'exécution au moyen d'un mandat ou d'une délégation.

2.2.1 Le mandat et le contrat de service

Le **mandat** est un contrat écrit ou verbal par lequel le comité de retraite donne le pouvoir à une personne de le représenter pour exercer une ou certaines de ses fonctions. Cette personne est appelée le **mandataire**. Le mandataire exécute ces fonctions au nom du comité. Il représente le comité de retraite auprès des tiers (participants ou toute autre personne ou organisme gouvernemental). Le comité est responsable envers eux des actes ou des omissions du mandataire qui agit dans les limites de son mandat.

Le mandat peut être donné pour accomplir une tâche précise ou pour s'occuper de façon générale de toutes les affaires du comité de retraite. Ainsi, il serait possible de mandater l'employeur ou une autre personne pour remplir la majorité des fonctions du comité. Par exemple, il est courant de mandater l'employeur pour répondre aux questions des participants, faire adhérer les travailleurs admissibles au régime, transmettre les relevés de droits, etc.

Il est aussi fréquent de confier des mandats à des fournisseurs de services professionnels pour accomplir des fonctions du comité de retraite. Il peut s'agir de répondre aux questions des participants, de préparer et de transmettre les relevés de droits, de faire enregistrer les modifications au régime auprès des autorités gouvernementales, d'établir la politique de placement, etc.

Le mandat devrait être rédigé en termes explicites de manière à s'assurer que toutes les parties en comprennent bien l'étendue et que le mandataire est autorisé à poser des actes que seul le comité de retraite, en tant qu'administrateur du bien d'autrui, a le pouvoir d'exécuter. Ainsi, si le comité mandate une personne pour faire des placements spéculatifs, ce pouvoir devrait être énoncé clairement dans le contrat.

Le comité est tenu de coopérer avec le mandataire. Il doit lui fournir les renseignements dont il a besoin pour remplir son mandat. Le contrat devrait indiquer clairement les obligations respectives des parties entre elles.

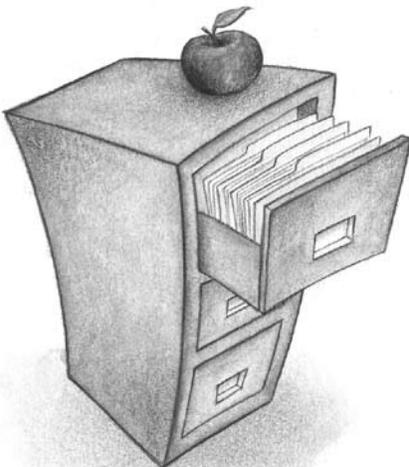
Le **contrat de service** est habituellement un contrat écrit par lequel le comité engage une personne pour effectuer un travail déterminé. Contrairement au mandataire, le **fournisseur de services** n'agit pas au nom du comité de retraite. Il ne le représente pas auprès des tiers. Il n'a habituellement pas d'interaction avec les participants ou toute autre personne ou organisme gouvernemental.

Comme nous l'avons vu précédemment, les actes réservés à certaines professions sont exécutés au moyen d'un contrat de service professionnel. Il en est ainsi des états financiers de la caisse de retraite, qui doivent être vérifiés par un comptable, de l'évaluation actuarielle d'un régime à prestations déterminées, qui doit être effectuée par un actuinaire ou d'un avis juridique qui peut être émis seulement par un juriste.

Des contrats de service peuvent aussi être conclus pour effectuer certaines fonctions du comité. Par exemple, il est fréquent de confier la préparation des relevés de droits à des firmes de consultants sans pour cela qu'il s'agisse d'un mandat ou d'une délégation.

Le contrat de service devrait établir clairement les obligations de chacune des parties. Le comité demeure responsable des actes et des omissions du mandataire et du fournisseur de services dans le cadre de l'exécution de leurs fonctions. Toutefois, le comité pourrait avoir un recours contre le mandataire ou le fournisseur de services qui manquerait à ses obligations. **D'où l'importance des contrats écrits !**

Lorsque le comité confie des fonctions, il devrait :



- Bien choisir le mandataire ou le fournisseur de services. Pour ce faire, il prendra des mesures raisonnables pour évaluer sa capacité à bien exécuter le contrat. Par exemple, il pourra vérifier ses qualifications professionnelles et exiger des références.
- Donner au mandataire ou au fournisseur de services des instructions claires et précises, de préférence par écrit.
- Exercer une surveillance de son travail, qui est appropriée à la situation.
- Conserver les documents écrits reflétant les démarches effectuées au regard de l'application de chaque consigne énumérée précédemment⁷.

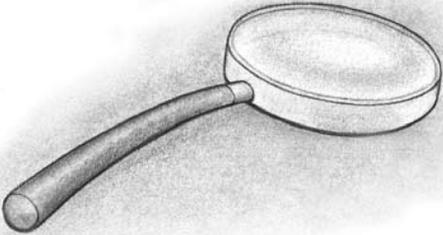
⁷ Le fascicule 3 traite notamment de l'obligation de documenter les décisions et de conserver les écrits.

2.2.2 La délégation

Il y a **délégation** lorsque le comité de retraite confie par écrit des fonctions à une personne qui accepte d'assumer les mêmes obligations et la même responsabilité que le comité de retraite. La délégation devrait être rédigée en termes explicites et le comité devrait pouvoir la révoquer en tout temps.

La personne à qui les fonctions sont déléguées, le **délégataire**, agit alors en son propre nom. La délégation entraîne un « transfert » de la responsabilité du comité au délégataire.

En tant qu'administrateur du régime de retraite, le comité doit tout de même surveiller le travail du délégataire pour s'assurer qu'il remplit adéquatement les fonctions qui lui ont été déléguées. À cet effet, le comité peut notamment exiger que le délégataire lui rende compte de son travail en fournissant des rapports périodiques.



Le délégataire peut déléguer ses fonctions, en tout ou en partie, si l'acte de délégation l'y autorise. Ses obligations sont alors transmises au sous-délégataire. En conséquence, si le comité choisit un délégataire pour ses qualités particulières telle son expertise, il s'assurera que l'acte de délégation n'autorise pas la sous-délégation.

Le comité de retraite devrait réexaminer régulièrement les délégations en vigueur. À cette occasion, tous les membres se prononcent sur la compétence des délégataires et vérifient si les délégations en cours sont toujours conformes à la volonté du comité. Cet exercice leur permet de déterminer celles qui doivent être maintenues ou révoquées et d'apporter, au besoin, les changements ou les ajustements pertinents.

Soulignons qu'en vertu de la Loi RCR, il est obligatoire de procéder au réexamen des délégations en vigueur dans les trente jours suivant l'entrée en fonction d'un nouveau membre du comité ayant droit de vote. Il serait judicieux de l'informer aussi des mandats et des contrats de service en vigueur.

Notez bien !

Lorsque le comité de retraite veut déléguer des fonctions, il devrait le faire par écrit et indiquer dans le contrat qu'il s'agit d'une délégation. Il doit en outre y préciser que le délégataire assumera les obligations et la responsabilité du comité de retraite à l'égard des tâches qui lui sont déléguées. Si le contrat n'indique pas qu'il s'agit d'une délégation, il faudra s'en remettre aux termes du contrat pour déterminer l'intention des parties, d'où l'importance d'un texte clair !

Lorsque le comité délègue des fonctions, il devrait :

- S'assurer qu'aucune disposition du texte du régime n'interdit la délégation.
En effet, si le régime prévoit une telle interdiction, toute délégation serait alors nulle et les membres du comité pourraient être tenus responsables des fautes du délégataire, comme s'ils les avaient eux-mêmes commises.
- Prendre des mesures raisonnables pour évaluer la capacité du délégataire à bien exécuter le contrat. Par exemple, il peut vérifier ses qualifications professionnelles et exiger des références.
- Donner au délégataire, par écrit, des instructions claires et précises.
- Exercer une surveillance de son travail, qui est appropriée à la situation.
- Conserver les documents écrits reflétant les démarches effectuées au regard de l'application de chaque consigne énumérée précédemment.

Si ces précautions ont été prises, en cas de faute du délégataire, c'est ce dernier qui pourra être tenu responsable et non le comité. Le comité de retraite a toutefois l'obligation d'intervenir dès qu'il a connaissance d'une faute du délégataire. À défaut d'intervenir, il pourrait devoir assumer les dommages ainsi causés. Le comité de retraite doit aussi intervenir dès qu'il constate que le délégataire exerce une fonction qui ne lui a pas été déléguée.



2.3 Éviter les conflits d'intérêts

Un membre de comité de retraite ne doit pas exercer ses fonctions dans son propre intérêt ou dans celui d'un tiers, ni se placer dans une situation où il pourrait y avoir un conflit entre son intérêt personnel et ceux du régime.



Qu'il soit participant ou bénéficiaire, désigné par l'employeur ou par les participants, le membre du comité de retraite doit agir dans l'intérêt commun et non dans celui d'un groupe particulier, en considérant son propre intérêt au même titre que celui des autres participants.

Le membre a le devoir d'informer le comité de retraite, par écrit et dans les meilleurs délais, de toute situation susceptible de l'empêcher de faire primer l'intérêt des participants, et ce, qu'il en retire ou non un avantage financier. De plus, il doit aviser le comité de retraite de toute réclamation qu'il a à faire valoir auprès de la caisse de retraite, tel un compte à recevoir pour services rendus avant d'être nommé membre du comité de retraite. Il est à noter que le droit au versement de prestations n'est pas considéré comme une réclamation.

Le comité doit tenir un registre dans lequel sont notées les situations potentielles de conflits d'intérêts qui lui sont signalées. Il doit aussi établir la procédure à suivre lorsqu'un membre se trouve en situation de conflit d'intérêts réelle ou potentielle. Ce dernier pourrait continuer à exercer ses fonctions au sein du comité, en s'abstenant toutefois de participer à la prise de certaines décisions.

Exemple

Le comité lance un appel d'offres pour choisir un comptable qui vérifiera les états financiers de la caisse de retraite. Le beau-frère de l'un des membres du comité travaille pour l'un des cabinets d'experts-comptables soumissionnaires. Comme on pourrait penser que ce membre est en conflit d'intérêts, il devra informer les autres membres du comité de la situation afin qu'elle soit notée au registre. Il devra en outre s'abstenir de voter sur le choix du comptable.

Notez bien !

Lorsque le comité confie des fonctions à une personne, entre autres à un délégué, le contrat devrait indiquer que cette personne est soumise à l'obligation d'éviter les situations potentielles de conflits d'intérêts et que, le cas échéant, elle doit en informer le comité.

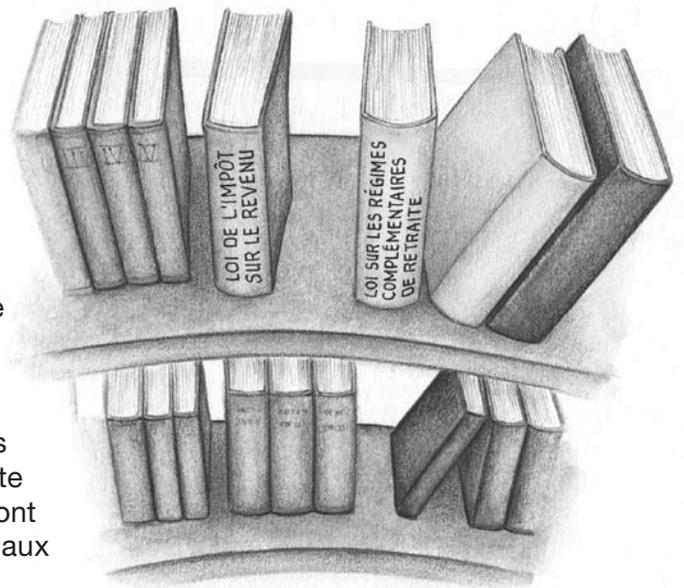
2.4 Se conformer aux exigences des lois

Le régime de retraite doit être administré dans le respect des exigences prévues aux lois, principalement la Loi RCR et la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

Les différentes lois d'encadrement comportent de nombreuses exigences légales à l'égard du financement du régime, de la gestion de la caisse de retraite, des prestations qui peuvent être offertes, des droits des participants et de l'information qui doit être fournie à la Régie des rentes du Québec et à l'Agence du revenu du Canada. Le comité a l'obligation d'en assurer le respect.

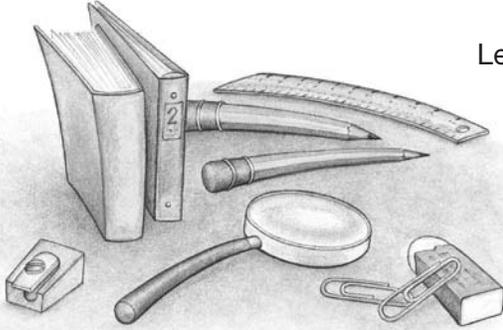
Par exemple, en ce qui concerne la Loi RCR, le comité devra faire appliquer les dispositions qui y sont prévues si le texte du régime renferme des dispositions qui sont moins avantageuses que les droits minimaux que la Loi accorde aux participants.

Des pénalités ou des amendes peuvent être imposées respectivement à la caisse de retraite ou à la personne qui ne se conforme pas à certaines exigences légales. Par exemple, si la Déclaration annuelle de renseignements est fournie en retard, la caisse de retraite devra verser des droits additionnels (pénalités) à la Régie des rentes du Québec. Le comité pourrait devoir justifier auprès des participants et de l'employeur l'imposition de tels frais supplémentaires.



3. Responsabilité du comité de retraite

Le comité de retraite agit par l'intermédiaire de ses membres qui sont personnellement responsables du respect des obligations du comité. Ceux-ci peuvent être poursuivis devant les tribunaux civils et devoir payer des dommages et intérêts.



Le comité a une obligation de **moyens** et non de résultats. Les membres du comité ne peuvent donc pas être tenus responsables dans toutes les situations où des dommages sont occasionnés. En effet, la loi n'exige pas du comité qu'il obtienne des résultats préétablis pour s'acquitter correctement de ses fonctions. Le comité a cependant l'obligation de prendre les moyens que prendrait une personne raisonnable compte tenu des circonstances, notamment :

- Obtenir toute l'information requise.
- Vérifier la compétence des personnes à qui il confie des fonctions, leur fournir des instructions claires et exercer une surveillance appropriée de leur travail.

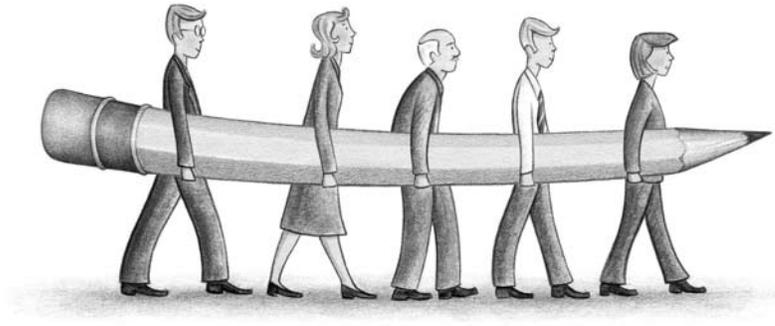
Il appartiendra à celui qui intente une poursuite de démontrer que le comité de retraite ou une personne à qui il a confié des fonctions a manqué à ses obligations et que des dommages en ont découlé.

Exemple

Un comité n'a pris aucune mesure pour s'assurer que la déclaration annuelle soit transmise dans les délais prévus à la Loi RCR. Cela a occasionné un retard et en conséquence, l'imposition d'importants droits additionnels. Les membres du comité pourraient être tenus de rembourser ces pénalités à la caisse.

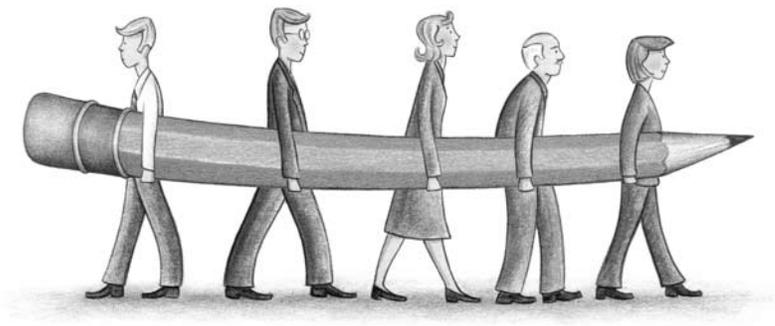
3.1 Solidarité des membres du comité de retraite

La Loi RCR prévoit que chaque membre du comité ayant droit de vote est réputé avoir approuvé toute décision prise par le comité de retraite. Il en est solidairement responsable à moins qu'il ne manifeste immédiatement sa dissidence⁸.



La solidarité implique qu'un seul ou plusieurs membres peuvent être poursuivis et condamnés pour des dommages causés par une faute du comité de retraite ou de l'un de ses membres ayant agi au nom du comité. Le ou les membres poursuivis auront un recours contre chacun des autres membres afin d'obtenir le remboursement de leur part des dommages.

La solidarité signifie aussi que chaque membre du comité pourra être tenu responsable des conséquences d'une décision du comité. Pour être dégagé de toute responsabilité relative à une décision avec laquelle il n'est pas d'accord, un membre doit exprimer sa dissidence sur-le-champ. La dissidence ne peut s'exprimer par une abstention ou simplement par un vote contre une décision. Elle doit être explicite. Le membre dissident doit donc s'assurer que sa dissidence est écrite au procès-verbal de la réunion. S'il a omis d'exprimer sa dissidence lors de la réunion et que la décision n'a pas encore été appliquée, il pourrait alors en faire part dans une lettre adressée au comité, ou présenter de nouveau la question à l'ordre du jour de la réunion suivante.

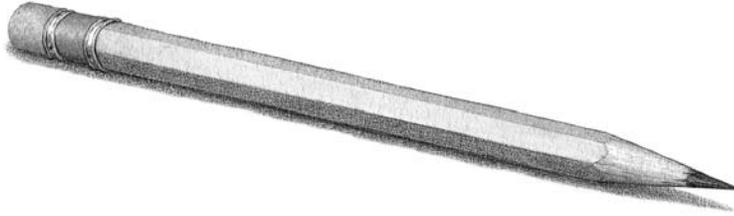


Le membre absent lors d'une réunion du comité est aussi réputé avoir approuvé toute décision prise en son absence, à moins qu'il ne transmette par écrit sa dissidence aux autres membres, et ce, dans un délai raisonnable après avoir pris connaissance de cette décision.

⁸ Loi RCR, article 156, alinéa 1.

3.2 Démission d'un membre du comité de retraite

Un membre du comité de retraite peut démissionner. Toutefois, sa démission ne le dégage pas de sa responsabilité comme membre du comité à l'égard des décisions prises durant son mandat. De plus, si sa démission était donnée sans motif sérieux et à un moment où le comité ou le régime de retraite éprouve d'importantes difficultés, l'administrateur démissionnaire pourrait être tenu de réparer le préjudice ainsi causé.



Le membre qui démissionne doit en informer par écrit les personnes désignées par le régime pour s'assurer de son remplacement. Si le régime ne prévoit aucune règle particulière, il doit alors informer les autres membres du comité de sa démission. Il doit aussi aviser la **Régie des rentes du Québec**. Sa démission prend effet à la date de la réception de l'avis, ou à la date postérieure indiquée dans l'avis.

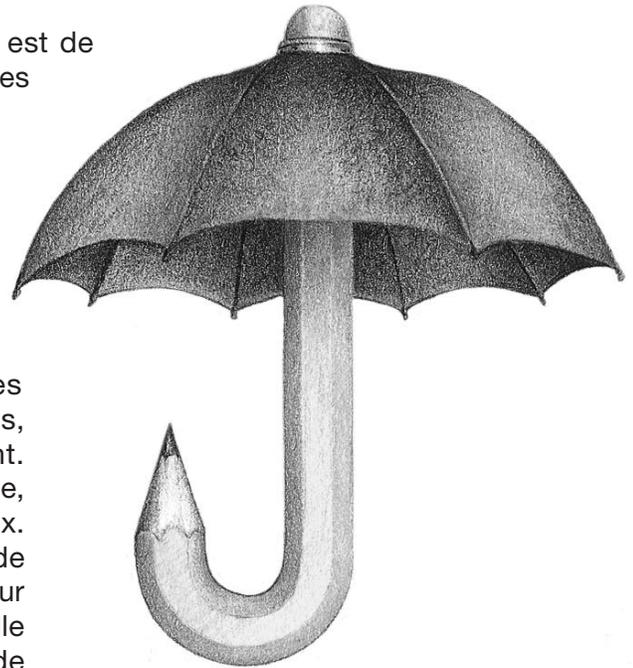
Exemple

L'employeur est en défaut de verser les cotisations patronales à la caisse de retraite. Plutôt que de prendre les mesures nécessaires pour en obtenir le paiement, les membres du comité démissionnent. Si ces démissions entraînent des pertes financières à la caisse (impossibilité de récupérer les cotisations patronales non versées, coûts d'une administration provisoire, etc.), les membres démissionnaires pourraient devoir payer pour les dommages ainsi causés.

3.3 Poursuite et assurance responsabilité

Le meilleur moyen de prévenir les poursuites est de faire preuve de bon sens et de mettre en place des mécanismes de surveillance et des règles de fonctionnement qui assurent la rigueur et la transparence du processus de décision. De plus, le meilleur intérêt de l'ensemble des participants devrait en tout temps animer les actions des membres du comité de retraite.

Bien que les poursuites contre les membres des comités de retraite soient peu fréquentes, ce risque ne peut être éliminé complètement. De plus, même si une poursuite est non fondée, les seuls frais de défense peuvent être onéreux. C'est pourquoi il est fortement recommandé de souscrire une assurance responsabilité civile pour les **fiduciaires** de régimes de retraite. Une telle assurance protège les membres du comité de retraite pour les actes, les erreurs ou les omissions dans l'exercice de leurs fonctions.



Le coût des primes d'assurance constitue une dépense d'administration qui peut être couverte par la caisse de retraite, à moins que le régime stipule que les frais d'administration sont à la charge d'une autre personne. Cependant, la caisse ne peut servir à payer la franchise ou à indemniser les membres du comité en cas de poursuite en dommages. Une telle pratique ne peut être considérée comme une mesure de protection des intérêts des participants puisque le risque serait alors assumé par le régime.

Comme l'indique la section 3 sur la responsabilité du comité de retraite, les membres ne peuvent pas être tenus responsables dans toutes les situations où des dommages sont occasionnés. La caisse de retraite pourrait devoir verser les frais de défense des membres ou le montant d'une condamnation qui ne résulte pas d'un manquement du comité à ses obligations. Il pourrait s'agir, par exemple, d'un litige portant sur l'interprétation d'une disposition du régime sur une prestation pour laquelle le comité a demandé les avis nécessaires. Dans tous les cas de poursuite, il faut s'en remettre aux faits en cause et aux termes du contrat d'assurance pour déterminer les personnes qui sont responsables des dommages.

Des ententes peuvent être conclues avec l'employeur pour payer la franchise ou indemniser les membres dans certaines circonstances. Dans certains régimes, les membres sont protégés par l'assurance responsabilité de l'employeur, communément appelée « assurance de la responsabilité civile des administrateurs et des dirigeants ». De façon générale, cette assurance offre une protection pour les erreurs et les omissions de nature administrative. Elle ne couvre pas le risque fiduciaire. De plus, cette protection peut être retirée en cas de difficultés financières et de faillite de l'employeur. C'est pourquoi il est grandement préférable de souscrire une assurance responsabilité propre aux membres du comité de retraite.



Pour choisir la police d'assurance, il importe de comparer le coût de divers éléments et les actes couverts, lesquels varient d'un assureur à l'autre. Voici les principaux éléments à surveiller :

- **le montant de la prime :**
somme que le souscripteur d'un contrat d'assurance doit payer à l'assureur soit périodiquement, soit en début de contrat, en échange de la prise en charge d'un risque : la prime est le prix de l'assurance ;
- **le montant de la franchise :**
partie du coût des dommages (somme fixe ou pourcentage) que l'assuré conserve à sa charge dans le règlement d'un sinistre ;
- **les modalités de paiement des frais de défense :**
par exemple, ces frais sont acquittés avant qu'un jugement ne soit rendu ;
- **le règlement des ententes à l'amiable ;**
- **les personnes assurées :**
membres actuels, passés ou futurs, mandataires, délégataires, fournisseurs ;
- **la couverture à la fin du mandat :**
notamment en cas de démission ;
- **les actes couverts ;**
- **les exclusions.**

Les polices d'assurance qui couvrent le risque fiduciaire sont souvent complexes. Les membres du comité de retraite ne devraient pas hésiter à rencontrer un représentant de l'assureur afin d'obtenir les explications nécessaires.

Notez bien !

Les règles pour bien administrer un régime (appelées aussi règles de gouvernance) sont importantes. Les assureurs les considèrent pour accepter de couvrir les membres d'un comité de retraite contre les risques auxquels ils sont exposés et pour déterminer les coûts d'une telle assurance.

Conclusion

Administrer un régime est une fonction qui exige une bonne préparation des membres et de bons outils pour aider le comité à exercer son rôle correctement. Comme on l'a vu dans ce fascicule, l'administration d'un régime repose à la fois sur le gros bon sens dont le comité doit faire preuve dans l'exercice de ses fonctions et sur la mise en place d'un minimum de règles favorisant la saine administration du régime.

User de bon sens sans règle pour le démontrer, peut être risqué. Avoir des règles et manquer de bon sens, peut l'être tout autant. En effet, des règles ne peuvent prévoir toutes les situations auxquelles un comité de retraite peut être confronté. D'où l'importance pour les membres du comité de bien comprendre leur rôle et de s'impliquer activement dans l'administration. Ainsi, ils peuvent agir de manière appropriée selon les différentes situations.

Les prochains fascicules proposent des mécanismes et des règles de fonctionnement que le comité devrait mettre en place pour bien remplir son rôle.

Le *Code civil* prescrit aux articles 1260 à 1298 et 1299 à 1370 les règles qui s'appliquent à la fiducie et à un administrateur du bien d'autrui. On y prévoit également les règles générales sur le contrat de service et le mandat aux articles 2098 à 2129 et 2130 à 2185.

De façon générale, ces règles s'appliquent à l'administration d'un régime, à moins que la *Loi sur les régimes complémentaires de retraite* ne prévoie des obligations précises, telles que celles indiquées aux articles 147 à 193, ou que le texte du régime ou les contrats avec les personnes clés de l'administration contiennent des dispositions particulières qui doivent être mises en application.

Pour obtenir des informations supplémentaires sur l'application des exigences légales, nous vous invitons à consulter un conseiller.