

## **Règlement intérieur de la Régie des rentes du Québec**

### **Loi sur le régime de rentes du Québec**

(L.R.Q., c. R-9, a. 19, 23.2 et 23.4.3)

#### **SECTION I.**

##### **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

1. Le conseil d'administration de la Régie des rentes du Québec veille à la performance de l'organisation et est imputable des décisions de la Régie auprès du gouvernement.

De plus, le conseil d'administration exerce notamment les fonctions suivantes :

1° établir les orientations stratégiques de la Régie, s'assurer de leur mise en application et s'enquérir de toute question qu'il juge importante;

2° adopter le plan stratégique, les plans d'action et autres;

3° approuver le cadre budgétaire qui contient les orientations du budget, le budget annuel qui inclut le budget des frais d'administration et celui des immobilisations, ainsi que les états financiers de la Régie;

4° approuver le rapport annuel d'activités de la Régie ou, le cas échéant, le rapport annuel de gestion prévu par la Loi sur l'administration publique (L.R.Q., c. A-6.01);

5° approuver des règles de gouvernance de la Régie;

6° constituer d'autres comités pour l'étude de questions particulières ou pour faciliter le bon fonctionnement de la Régie, en outre des comités prévus aux articles 22 à 23.1 de la Loi sur le régime de rentes du Québec (L.R.Q., c. R-9);

7° nommer les membres des comités du conseil d'administration et les présidents de ces comités ainsi que, au besoin, les membres suppléants;

8° approuver le code d'éthique applicable aux membres du conseil d'administration de la Régie et celui applicable à ses employés, sous réserve d'un règlement pris en vertu des articles 3.0.1 et 3.0.2 de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (L.R.Q., c. M-30);

9° approuver les profils de compétence et d'expérience requis pour la nomination des membres du conseil;

10° faire sa recommandation au gouvernement, conformément à l'article 17 de la Loi sur le régime de rentes du Québec, concernant la nomination du président-directeur général, en tenant compte du profil de compétence et d'expérience approuvé par le conseil d'administration;

11° approuver les critères d'évaluation des membres du conseil d'administration;

12° approuver les critères d'évaluation applicables au président-directeur général;

13° approuver les critères d'évaluation du fonctionnement et de la performance du conseil et de ses comités;

14° établir les politiques d'encadrement de la gestion des risques associés à la conduite des affaires de la Régie;

15° s'assurer que les comités exercent adéquatement leurs fonctions;

16° déterminer les délégations d'autorité;

17° évaluer l'intégrité des contrôles internes, des contrôles de la divulgation de l'information ainsi que des systèmes d'information et approuver une politique de divulgation financière;

18° s'assurer de la mise en oeuvre des programmes d'accueil et de formation continue des membres du conseil;

19° charger le président-directeur général de présenter à la Caisse de dépôt et placement du Québec toute demande concernant la politique de placement de l'actif que gère la Caisse en vertu de la Loi sur le régime de rentes du Québec ou relative à la marge de crédit de la Régie;

20° accepter les évaluations actuarielles du régime de rentes du Québec et les rapports visés à l'article 216 de la Loi sur le régime de rentes du Québec qui doivent être transmis au ministre responsable de son application en vertu de l'article 218 de cette loi;

21° adopter les règlements qui doivent être pris par la Régie.

**2.** Le conseil d'administration désigne, selon ses priorités, l'un des présidents des comités visés à l'article 19 de la Loi sur la gouvernance des sociétés d'État (L.R.Q., c. G-1.02) pour remplacer le président du conseil en cas d'absence ou d'empêchement.

## **SECTION II**

### **LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**3.** Le président du conseil d'administration fait preuve de leadership dans la direction du conseil en le guidant, en coordonnant ses activités et en s'assurant de son bon fonctionnement.

À cet effet, le président du conseil d'administration exerce notamment les fonctions suivantes :

1° présider les séances du conseil;

2° favoriser le développement d'un esprit d'équipe au sein du conseil;

3° établir, en collaboration avec le président-directeur général et le secrétaire de la Régie, l'ordre du jour des séances du conseil et en assurer la convocation;

4° établir, en collaboration avec le président-directeur général et le secrétaire de la Régie, le calendrier annuel des séances du conseil et de ses comités;

5° veiller à ce que le conseil s'acquitte de ses fonctions et de ses responsabilités comme le prévoient la loi, les règlements et les politiques de la Régie;

6° assurer le respect du Code d'éthique applicable aux administrateurs publics de la Régie visés à la Loi sur le ministère du Conseil exécutif;

7° s'assurer que le conseil a toute l'information nécessaire à l'examen et à la surveillance de la mise en œuvre des orientations, des stratégies et des politiques de la Régie, ainsi qu'à la reddition de comptes et à la prise de décision;

8° s'assurer que les décisions du conseil sont exécutées;

9° évaluer la performance des membres du conseil selon les critères établis par celui-ci et rencontrer chaque administrateur individuellement;

10° participer au processus visant à combler les postes vacants d'administrateurs de la Régie;

11° voir au bon fonctionnement des séances des comités du conseil;

12° favoriser de saines relations entre le conseil et la direction de la Régie;

13° répondre auprès du ministre des décisions de la Régie dont le conseil est imputable.

Le président exerce, en outre, toute autre fonction que lui confie le conseil.

### **SECTION III**

#### **LE PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL**

**4.** Le président-directeur général de la Régie assume la direction et la gestion de la Régie dans le cadre de ses règlements et de ses politiques.

À cet effet, le président-directeur général exerce notamment les fonctions suivantes :

1° maintenir un contrôle global sur les activités de la Régie et en informer périodiquement le conseil d'administration;

2° s'assurer que le conseil d'administration dispose, à sa demande et en vue de l'accomplissement de ses fonctions et de celles de ses comités, de ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles adéquates;

3° proposer au conseil d'administration les orientations stratégiques, les plans d'action et tout plan ou document semblable requis par la loi;

4° soumettre au conseil d'administration tout document que celui-ci doit approuver ou adopter;

5° voir à la préparation du cadre budgétaire, du budget, des états financiers annuels et du rapport annuel d'activités de la Régie ou du rapport annuel de gestion prévu par la Loi sur l'administration publique;

6° assurer la mise en œuvre des décisions du conseil;

7° attribuer aux vice-présidents de la Régie ainsi qu'à chaque dirigeant sous son autorité immédiate les fonctions et responsabilités qui leur incombent;

8° approuver les orientations et les objectifs de chaque vice-présidence ainsi que de chaque direction sous son autorité immédiate;

9° en matière de gestion des ressources humaines ou autres, exercer les pouvoirs et assumer les responsabilités qui lui sont dévolues par la Loi sur l'administration publique et la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1.1), qu'il peut déléguer;

10° exercer les pouvoirs et assumer les responsabilités qui lui sont dévolues par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1), qu'il peut déléguer;

11° veiller à l'application des lois et règlements dont l'administration relève de la Régie;

12° approuver les politiques générales;

13° coordonner l'élaboration des politiques administratives et s'assurer de leur approbation par toute personne responsable des activités visées à la politique concernée ou toute personne agissant en vertu d'un pouvoir délégué;

14° voir à la préparation des évaluations actuarielles du régime de rentes du Québec et des rapports prévus aux articles 216 et 217 de la Loi sur le régime de rentes du Québec;

15° assurer, en tenant informé le conseil d'administration, les relations d'affaires courantes avec le ministre responsable de l'application de la Loi sur le régime de rentes du Québec, les ministères, sociétés et organismes, ainsi qu'avec toute autre organisation privée et tout groupe de personnes qui ont des relations avec la Régie ou qui oeuvrent dans des domaines connexes à ceux de la Régie;

16° remplir les fonctions, exercer les pouvoirs et rendre les décisions qui ne sont pas de la compétence exclusive du conseil d'administration.

Le président-directeur général exerce, en outre, toute autre fonction que lui confie le conseil.

## **SECTION IV**

### **LE SECRÉTAIRE ET LE PERSONNEL**

**5.** Le secrétaire de la Régie exécute toutes les fonctions générales afférentes à cette charge et celles qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration ou le président-directeur général. Ces fonctions comprennent la préparation de l'ordre du jour des séances du conseil et de ses comités, leur convocation et la rédaction des procès-verbaux ainsi que l'établissement du calendrier annuel des séances. Il est d'office secrétaire des comités du conseil d'administration. De plus, le secrétaire recueille annuellement les déclarations d'intérêts des administrateurs publics de la Régie visés par la Loi sur le ministère du Conseil exécutif.

Le président-directeur général peut désigner un secrétaire adjoint parmi les membres du personnel. Le conseil d'administration peut également désigner un secrétaire suppléant pour une séance du conseil; un comité du conseil peut également désigner un secrétaire suppléant pour l'une de ses séances.

Le secrétaire adjoint ainsi que tout secrétaire de comité ou suppléant assument les devoirs et responsabilités du secrétaire.

**6.** Les membres du personnel de la Régie ont les fonctions et pouvoirs que le conseil d'administration ou, dans la mesure autorisée par le conseil d'administration, le président-directeur général leur délègue.

## **SECTION V**

### **SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**7.** Le conseil d'administration tient ses séances au siège de la Régie qui est établi à Québec ou en tout autre endroit fixé dans l'avis de convocation.

**8.** Le conseil tient au moins 6 séances par année. En outre, des séances extraordinaires ont lieu aussi souvent que l'intérêt de la Régie l'exige.

**9.** Le secrétaire de la Régie convoque une séance du conseil, à la demande du président du conseil ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à la demande de la personne qui le remplace, conformément à l'article 2 du présent règlement.

Le président doit requérir la convocation d'une séance sur demande écrite de 8 membres; si la convocation n'est pas faite dans les 48 heures de la réception de cette demande, la séance peut être convoquée à la demande de ces membres.

**10.** Toute convocation à une séance du conseil est faite par le secrétaire de la Régie en transmettant, au moins trois jours francs avant la séance, à chaque membre du conseil, un avis des date, heure et lieu de la séance.

Dans le cas d'une séance extraordinaire, le délai de cet avis est réduit à 24 heures.

**11.** Il peut être dérogé aux formalités de convocation si tous les membres présents y consentent et si tous les membres absents manifestent leur consentement à la tenue de la séance ou la ratifient par la suite. Si ce consentement ou cette ratification ne peut être obtenu en raison de circonstances extraordinaires, ces formalités sont réputées non exigibles.

**12.** Les séances du conseil d'administration sont présidées par le président du conseil ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par la personne qui le remplace, conformément à l'article 2 du présent règlement.

**13.** Le quorum des séances du conseil est de 8 membres dont le président du conseil ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, la personne qui le remplace, conformément à l'article 2 du présent règlement.

En cas de partage, le président a voix prépondérante.

**14.** Le vote se fait à main levée, par tout autre moyen d'expression individuel préalablement convenu ou, sur demande du président ou de deux membres du conseil, au scrutin secret.

**15.** Une séance peut être ajournée à une date ultérieure sans qu'un nouvel avis de convocation ne soit requis.

**16.** L'absence non motivée d'un membre du conseil à plus de trois séances consécutives du conseil d'administration constitue une vacance.

## **SECTION VI** **LES COMITÉS**

### **SOUS-SECTION I** **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**17.** Un comité du conseil d'administration peut faire toute recommandation au conseil ou lui présenter tout rapport qu'il juge utile sur toute matière qui le concerne.

Le conseil d'administration peut aussi charger un comité d'examiner toute question, de lui faire rapport et, le cas échéant, de lui présenter ses recommandations.

Lorsqu'un sujet relève de plus de deux comités, le conseil d'administration peut en être chargé sans qu'il doive être préalablement soumis aux comités concernés.

**18.** Chaque comité du conseil d'administration doit produire un sommaire de ses activités qui est inclus dans le rapport annuel des activités ou de gestion de la Régie.

**19.** Les membres des comités du conseil d'administration et les présidents de ces comités sont nommés par le conseil.

La constitution des comités du conseil d'administration peut comprendre la désignation de membres suppléants.

En cas d'absence du président d'un comité, les membres participants de ce comité peuvent désigner l'un d'eux pour présider la séance.

**20.** Le quorum d'un comité est à la majorité des membres. Toutefois, lorsque le quorum n'est pas atteint pour un comité autre que le comité de gouvernance et d'éthique, le président du comité ou, en son absence, le président du conseil d'administration peut désigner un membre du conseil pour permettre d'atteindre le quorum. La désignation ne vaut que pour cette séance. Il en est fait état lors de la prochaine séance du conseil d'administration.

En cas de partage, le président d'un comité a voix prépondérante.

**21.** Les comités tiennent leurs séances au siège de la Régie ou à tout autre endroit fixé dans l'avis de convocation.

Les membres d'un comité peuvent également participer à une séance à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux.

## SOUS-SECTION II COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE

**22.** Un comité de gouvernance et d'éthique est constitué. Ce comité a notamment pour fonctions :

1° d'élaborer des règles de gouvernance de la Régie;

2° d'élaborer un code d'éthique pour la conduite des affaires de la Régie;

3° d'élaborer un code d'éthique applicable aux membres du conseil d'administration et aux employés, sous réserve des dispositions d'un règlement pris en vertu des articles

3.0.1 et 3.0.2 de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif et sous réserve de la Loi sur la fonction publique lorsque celles-ci s'appliquent;

4° d'élaborer des profils de compétence et d'expérience pour la nomination des membres du conseil d'administration, à l'exception du président du conseil et du président-directeur général; ces profils doivent inclure une expérience de gestion pertinente à la fonction;

5° d'élaborer des critères d'évaluation des membres du conseil d'administration;

6° d'élaborer des critères pour l'évaluation du fonctionnement du conseil et d'effectuer l'évaluation du fonctionnement et de la performance du conseil et de ses comités;

7° d'élaborer un programme d'accueil et de formation continue pour les membres du conseil d'administration;

8° de veiller à l'application du règlement intérieur et de proposer qu'il soit modifié, le cas échéant.

### SOUS-SECTION III COMITÉ DE VÉRIFICATION

**23.** Un comité de vérification est constitué. Il doit compter parmi ses membres des personnes ayant une compétence en matière comptable ou financière.

Au moins un des membres du comité doit être membre de l'un des ordres professionnels de comptables mentionnés au Code des professions (L.R.Q., c. C-26).

Ce comité a notamment pour fonctions :

1° d'approuver le plan annuel de l'audit interne;

2° de s'assurer qu'un plan visant une utilisation optimale des ressources de la Régie soit mis en place et d'en assurer le suivi;

3° de veiller à ce que des mécanismes de contrôle interne soient mis en place et de s'assurer qu'ils soient adéquats et efficaces;

4° de s'assurer que soit mis en place un processus de gestion des risques;

5° de réviser toute activité susceptible de nuire à la bonne situation financière de la Régie et qui est portée à son attention par le vérificateur interne ou un dirigeant;

6° de recommander au conseil d'administration l'approbation du cadre budgétaire, du budget annuel, des états financiers et du rapport annuel d'activités de la Régie ou, le cas échéant, du rapport annuel de gestion;

7° d'examiner les états financiers avec le vérificateur général;

8° d'aviser par écrit le conseil d'administration dès qu'il découvre des opérations ou des pratiques de gestion qui ne sont pas saines ou qui ne sont pas conformes aux lois, aux règlements ou aux politiques de la Régie;

9° de veiller au suivi des recommandations de la direction de l'audit interne et du vérificateur général applicables à la Régie.

Les activités de la direction de l'audit interne s'exercent sous l'autorité du comité de vérification. Toutefois, le responsable de l'audit interne relève administrativement du président-directeur général.

#### **SOUS-SECTION IV COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES**

**24.** Un comité des ressources humaines est constitué. Ce comité a notamment pour fonctions :

1° d'élaborer et de proposer un profil de compétence et d'expérience pour la nomination du président-directeur général;

2° d'élaborer et de proposer les critères d'évaluation du président-directeur général;

3° d'examiner les orientations et les dossiers relatifs aux ressources humaines.

#### **SOUS-SECTION V COMITÉ DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION**

**25.** Un comité des technologies de l'information est constitué. Ce comité a notamment pour fonctions :

1° d'évaluer les stratégies et les orientations générales sur les technologies et le développement des systèmes de gestion de l'information de la Régie et d'en faire le suivi;

2° d'évaluer la pertinence des projets et d'assurer le suivi des bénéficiaires;

3° de recommander au conseil d'administration l'approbation des projets en technologies de l'information de 3 000 000 \$ ou plus;

4° de recommander au conseil d'administration l'approbation du portefeuille annuel de projets;

5° de recommander au conseil d'administration l'approbation de la programmation annuelle en ressources informationnelles.

## SOUS-SECTION VI COMITÉ DE LA POLITIQUE DE PLACEMENT

**26.** Un comité de la politique de placement est constitué. Ce comité a notamment pour fonctions :

1° d'élaborer et de soumettre au conseil d'administration la politique de placement des sommes déposées auprès de la Caisse de dépôt et placement du Québec en vertu de la Loi sur le régime de rentes du Québec;

2° de faire des recommandations au conseil d'administration concernant la politique de placement;

3° de faire rapport au conseil d'administration sur l'application de la politique de placement par la Caisse de dépôt et placement du Québec, le rendement des sommes qui y sont déposées et toute autre question concernant la politique de placement.

## SOUS-SECTION VII COMITÉ DES SERVICES AUX CITOYENS

**27.** Un comité des services aux citoyens est constitué. Ce comité a notamment pour fonctions d'élaborer des orientations concernant les services aux citoyens, de les soumettre au conseil d'administration et d'en assurer le suivi.

À cet effet, il fait des recommandations au conseil d'administration concernant la déclaration de services aux citoyens.

Il est, de plus, chargé d'examiner la politique de surveillance en matière de régimes complémentaires de retraite.

## SECTION VII DISPOSITIONS FINALES

**28.** La Régie assume la défense d'un membre du conseil d'administration qui est poursuivi par un tiers pour un acte accompli dans l'exercice de ses fonctions et paie, le cas échéant, pour le préjudice résultant de cet acte, sauf s'il a commis une faute lourde ou une faute personnelle séparable de l'exercice de ses fonctions.

Toutefois, lors d'une poursuite pénale ou criminelle, la Régie n'assume le paiement des dépenses d'un membre du conseil que lorsqu'il a été libéré ou acquitté ou lorsque la Régie estime que celui-ci a agi de bonne foi.

**29.** La Régie assume les dépenses d'un membre du conseil d'administration qu'elle poursuit pour un acte accompli dans l'exercice de ses fonctions, si elle n'obtient pas gain de cause et si le tribunal en décide ainsi.

Si la Régie n'obtient gain de cause qu'en partie, le tribunal peut déterminer le montant des dépenses qu'elle assume.

**30.** Le président-directeur général et les vice-présidents bénéficient des règles prévues aux articles 28 et 29 du présent règlement.

**31.** Le présent règlement intérieur remplace le Règlement intérieur de la Régie des rentes du Québec, approuvé par le décret n° 187-2001 du 28 février 2001 (2001, G.O. 2, 1613) et modifié par la suite.

**32.** Le présent règlement entre en vigueur à la date de sa publication sur le site Internet de la Régie.

Adopté par le conseil d'administration le 17 juin 2011.