

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 - 1^{er} trimestre 2008

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 et de gouvernance 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.

Le présent 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 fournisseurs de services, 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 l'adoption d'un règlement intérieur pour régir son fonctionnement et sa gouvernance 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, notamment :

- l'adhésion au régime des employés admissibles;
- le versement des cotisations à la caisse de retraite;
- l'envoi aux participants de l'information prévue 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;
- le choix des fournisseurs de services;
- le choix des placements;
- la supervision du travail des fournisseurs de services;
- la transmission des renseignements requis à la Régie des rentes du Québec et à l'Agence du revenu du Canada.

Le règlement intérieur du comité de retraite doit prévoir les mécanismes et les règles nécessaires pour assurer le bon fonctionnement du comité de retraite et la saine administration du régime de retraite.

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.



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.

De plus, à titre de gestionnaire de la caisse de retraite, le comité de retraite a la pleine administration des placements de cette caisse. Il doit élaborer une politique de placement qui tient compte des caractéristiques du régime de retraite, la suivre et la réviser régulièrement.

Le comité de retraite peut généralement faire tous les types de placements. Les placements décidés par le comité doivent être conformes à la loi, qui peut limiter ou interdire certains d'entre eux. Ils doivent également être faits en conformité avec la politique de placement et les règles que le régime de retraite peut prévoir, notamment en ce qui concerne l'utilisation des contrats à termes et d'autres instruments financiers.

Le comité doit s'efforcer de composer un portefeuille diversifié de façon à minimiser les risques de pertes importantes, à moins que les circonstances indiquent qu'il est raisonnable d'agir autrement.

Certains régimes de retraite prévoient que ce sont les participants qui gèrent individuellement les cotisations portées à leur compte. Dans ce cas, le comité doit s'assurer que les participants disposent d'au moins trois choix de placements diversifiés; ceux-ci doivent présenter des degrés de risque et de rendement espéré différents, qui permettent la création de portefeuilles généralement adaptés à leurs besoins. Le comité doit également fournir aux participants de l'information et des outils pour les aider à choisir leurs placements.

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.



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.

Concrètement, l'obligation d'agir avec prudence signifie que le **comité de retraite** qui n'a pas les connaissances nécessaires devrait consulter des experts ou confier des tâches à des personnes compétentes. Plus les connaissances des membres du comité sont limitées, plus le recours à ces personnes s'impose.



2.1 Confier des fonctions

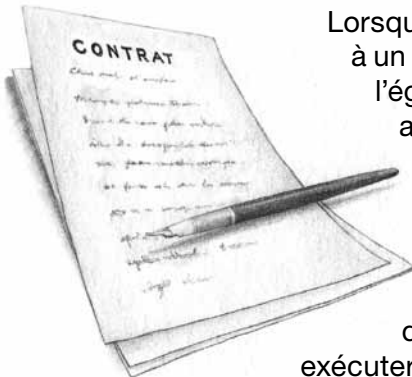
Comme les tâches à effectuer sont nombreuses et parfois complexes, le comité confiera des fonctions à d'autres personnes en s'assurant toutefois de leur bonne exécution. Ces fournisseurs de services dont l'expertise est requise (tels un comptable, un actuaire, un dépositaire de titres, un gestionnaire de portefeuille ou l'employeur partie au régime) sont appelés **les personnes clés de l'administration**⁴.

Notez bien!

C'est le comité de retraite qui a le pouvoir de confier des fonctions à un fournisseur de services. Un ou plusieurs de ses membres, ou une autre personne, peuvent cependant le faire si le comité leur en a donné l'autorisation.

Lorsqu'il confie des fonctions à un fournisseur de services, le comité doit s'assurer que cette personne a les compétences nécessaires, lui donner des instructions claires et surveiller adéquatement son travail. À cette fin, les règles à suivre pour choisir, surveiller et évaluer les fournisseurs de services doivent être prévues dans le règlement intérieur. Par exemple, ce règlement pourrait prévoir que le comité doit procéder par appel d'offres pour inviter les personnes de son choix à lui soumettre une offre de services.

2.2 Choisir le type de contrat



Lorsque le comité de retraite confie tout ou partie de ses fonctions à un fournisseur de services, la responsabilité légale du comité à l'égard de ces fonctions dépend de la nature du contrat conclu avec le fournisseur, sauf s'il s'agit d'un pouvoir discrétionnaire du comité (voir la section 2.2.3 à ce sujet). Ce contrat peut être un mandat, un contrat de service ou une délégation.

Par ailleurs, le comité de retraite n'a pas le pouvoir d'accomplir certaines tâches. Il doit plutôt faire appel à des professionnels qui ont la compétence exclusive pour les exécuter. Par exemple, le comité doit engager un comptable agréé pour vérifier les états financiers. À cette fin, il doit conclure un contrat de service. Il ne peut en confier l'exécution au moyen d'un mandat ou d'une délégation.

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

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. Dans la *Loi sur les régimes complémentaires de retraite* (Loi RCR), cette personne est appelée le **représentant**⁵ du comité de retraite. Le représentant 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 représentant 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 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.

Le mandat devrait être rédigé en termes explicites de manière à s'assurer que toutes les parties en comprennent bien l'étendue. Il doit indiquer clairement que le représentant 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.

Le comité est tenu de coopérer avec le représentant. 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 représentant, celui qui rend un service en vertu d'un contrat de service (le « **prestataire 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.

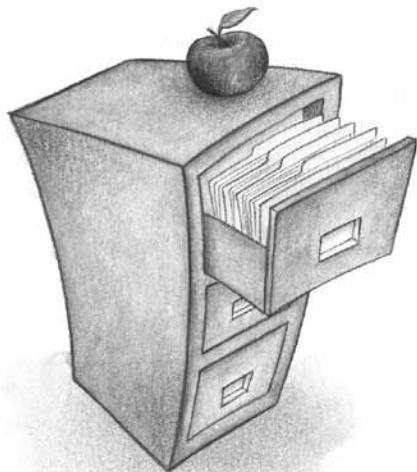
Comme nous l'avons vu précédemment, les actes réservés à certaines professions sont exécutés au moyen d'un contrat de service professionnel. Il en est ainsi des états financiers de la caisse de retraite, qui doivent être vérifiés par un comptable, de l'évaluation actuarielle d'un régime à prestations déterminées, qui doit être effectuée par un actuaire 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 conclure des contrats de services administratifs avec des firmes de consultants pour faire préparer les relevés, effectuer des calculs et préparer les modifications au régime de retraite.

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

5. Le représentant signifie le mandataire au sens du *Code civil*.

Lorsque le comité confie des fonctions, il devrait :

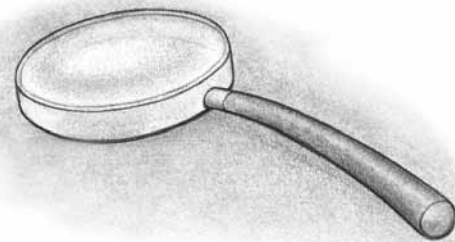


- bien choisir le représentant ou le prestataire de services. Pour ce faire, il prendra des mesures raisonnables pour évaluer sa capacité à bien exécuter le contrat. Par exemple, il pourra vérifier ses qualifications professionnelles et exiger des références;
- donner au représentant ou au prestataire de services des instructions claires et précises, de préférence par écrit;
- exercer une surveillance de son travail, qui est appropriée à la situation. Pour ce faire, il doit exiger des rapports et en prendre connaissance pour s'assurer que les services ont été rendus correctement et qu'ils répondent aux attentes du comité;
- s'assurer périodiquement que la caisse paie un juste prix pour les services reçus;
- conserver les documents écrits reflétant les démarches effectuées au regard de l'application de chaque consigne énumérée précédemment⁶.

2.2.2 La délégation

Il y a **délégation** lorsque le comité de retraite confie 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 **délégué**, agit alors en son propre nom. La délégation entraîne un « transfert » de la responsabilité du comité au délégué.



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

Le délégué peut déléguer ses fonctions, en tout ou en partie, si l'acte de délégation l'y autorise. Ses obligations sont alors transmises au sous-délégué. En conséquence, si le comité choisit un délégué 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 délégués 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.

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

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.

Même si le contrat n'indique pas qu'il s'agit d'une délégation, si les fonctions confiées au fournisseur de services comportent l'exercice d'un pouvoir discrétionnaire, les règles sur la délégation s'appliquent. Pour les autres fonctions, 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. Pour ce faire, il doit exiger des rapports et en prendre connaissance pour s'assurer que les services ont été rendus correctement et qu'ils répondent aux attentes du comité;
- s'assurer périodiquement que la caisse paie un juste prix pour les services reçus;
- 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.

2.2.3 Confier des fonctions qui comportent l'exercice d'un pouvoir discrétionnaire

Lorsque le comité confie des fonctions qui comportent l'exercice d'un pouvoir discrétionnaire à un fournisseur de services, ce dernier est assimilé à un « déléataire » du comité de retraite. Peu importe le type de contrat qui le lie au comité (mandat ou contrat de service), le fournisseur de services a les mêmes obligations et la même responsabilité qu'un déléataire. Notamment, il doit agir dans l'intérêt des participants et des bénéficiaires.

Tout comme pour la délégation, il y a un transfert de la responsabilité du comité de retraite au fournisseur de services. Dans la mesure où le comité a pris soin de choisir une personne compétente, de lui donner des instructions claires et de surveiller adéquatement son travail, le comité n'est pas responsable des actions du fournisseur. (La section 2.2.2 donne des précisions sur la délégation.)

Les fonctions confiées à un fournisseur de services ne comportent pas toutes l'exercice d'un pouvoir discrétionnaire. Par exemple, un fournisseur de services qui prépare les relevés des participants et des bénéficiaires ou qui calcule les prestations et les remboursements n'exerce généralement pas de pouvoir discrétionnaire.

Un pouvoir discrétionnaire se reconnaît à la liberté d'appréciation, d'action et de décision dont dispose son titulaire. Par exemple, le gestionnaire de portefeuille qui choisit les titres à vendre et à acheter exerce un pouvoir discrétionnaire du comité de retraite.

Un fournisseur de services exerce généralement un pouvoir discrétionnaire lorsqu'il peut prendre une décision sans avoir à obtenir au préalable l'autorisation du comité de retraite. Par exemple, un fournisseur de services qui fait une recommandation au comité de retraite n'exerce pas de pouvoir discrétionnaire, car le comité doit prendre la décision finale.

Le comité qui confie un pouvoir discrétionnaire à un fournisseur de services parce qu'il n'a pas les compétences nécessaires pour agir lui-même devrait préciser dans le contrat le liant au fournisseur qu'il n'autorisera pas au préalable ni ne ratifiera les décisions prises par ce fournisseur. En effet, si le comité autorise ou ratifie les décisions du fournisseur, il assume la même responsabilité que s'il avait agi lui-même.

2.3 Agir dans l'intérêt des participants et bénéficiaires

Un membre de comité de retraite doit agir avec impartialité. Il ne doit pas exercer ses fonctions dans son propre intérêt ou dans celui d'un tiers. Il ne doit donc pas tenir compte de ses préoccupations d'employeur, d'employé ou de retraité. Il n'est pas le représentant des personnes qui l'ont désigné. Chaque membre du comité doit agir dans l'intérêt de l'ensemble des participants et bénéficiaires, en considérant son propre intérêt au même titre que celui des autres participants.



2.4 Éviter les conflits d'intérêts

Un membre de comité de retraite ne doit pas se placer dans une situation où il pourrait y avoir un conflit entre son intérêt personnel et celui du régime. On peut définir une situation de conflit d'intérêts comme une situation où il existe des intérêts légitimes, présents ou futurs, qui peuvent se concurrencer au détriment de ceux de la caisse de retraite.

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.

2.5 Ne pas recevoir d'avantages ni profiter de biens de la caisse de retraite

Les membres du comité de retraite ne peuvent recevoir des honoraires, des commissions ou d'autres avantages pour une transaction relative aux placements de la caisse de retraite. Il en est de même pour les délégués, l'employeur et certaines autres personnes mentionnées dans la Loi RCR qui sont susceptibles d'être en conflit d'intérêts.

Toutefois, cette interdiction ne s'applique pas à une personne si ces avantages lui sont habituellement accordés dans l'exercice de ses fonctions et s'ils correspondent à ce qui est normalement consenti pour la transaction. Par exemple, le gestionnaire de portefeuille peut recevoir ses honoraires habituels pour une transaction.

Mentionnons que le fait de toucher une commission secrète au détriment de la caisse de retraite constitue un acte criminel.

De plus, les membres du comité ne peuvent utiliser à leur profit les biens de la caisse de retraite ou l'information qu'ils obtiennent dans le cadre de leurs fonctions. Par exemple, un membre ne peut sauver son entreprise par un prêt provenant de la caisse de retraite.

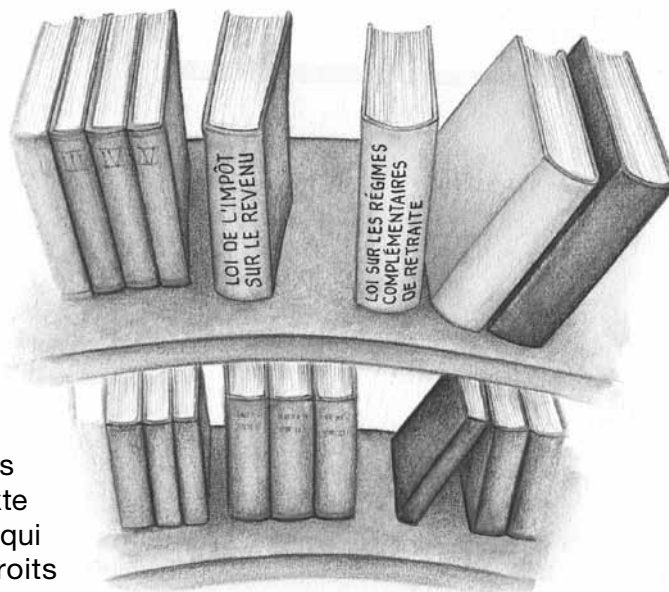
2.6 Se conformer aux exigences des lois

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.

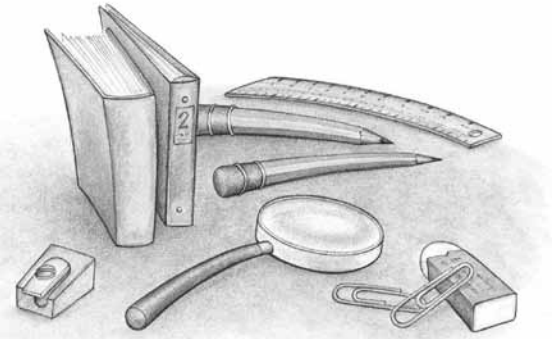
Des pénalités ou des amendes peuvent être imposées respectivement à la caisse de retraite ou à la personne qui ne se conforme pas à certaines exigences légales. Par exemple, si la *Déclaration annuelle de renseignements* est fournie en retard, la caisse de retraite devra verser des droits additionnels (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 d'agir avec prudence, diligence et compétence, c'est-à-dire 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.

Le comité ne devrait pas hésiter à consulter un expert lorsqu'il estime ne pas avoir les compétences requises. S'il agit de bonne foi en se fondant sur l'avis de cette personne, on considérera qu'il a fait preuve de prudence.

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

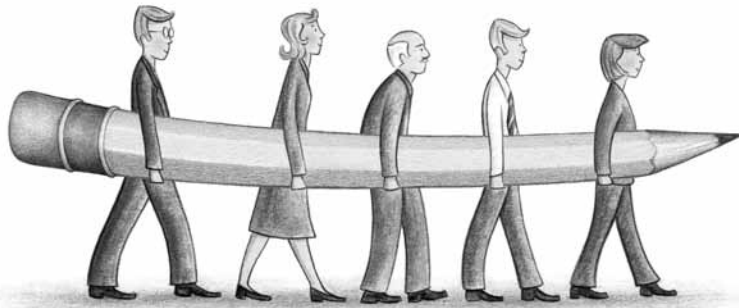
Un comité n'a pris aucune mesure pour s'assurer que la déclaration annuelle soit transmise dans les délais prévus à la Loi RCR. Cela a occasionné un retard et en conséquence, l'imposition d'importants droits additionnels. Les membres du comité pourraient être tenus de rembourser ces pénalités à la caisse.

Malgré ce qui précède, les membres du comité de retraite qui ont approuvé un placement non conforme à la loi sont, par ce seul fait, solidairement responsables des pertes qui en résultent, sans autre preuve de faute. Ils sont donc responsables même s'ils peuvent démontrer qu'ils ont agi en personne raisonnable. Ils peuvent toutefois se dégager de cette responsabilité s'ils démontrent qu'ils ont agi de bonne foi en se fondant sur l'avis d'un expert. Il est donc particulièrement important de s'assurer que la personne à qui a été confié le choix des placements agit avec compétence dans le respect des lois.

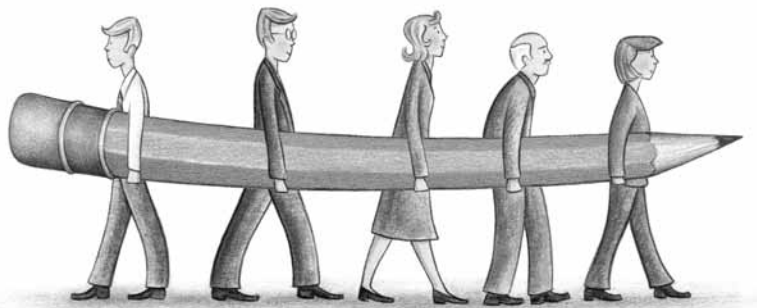
3.1 Solidarité des membres du comité de retraite

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 dissidence⁷.

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.



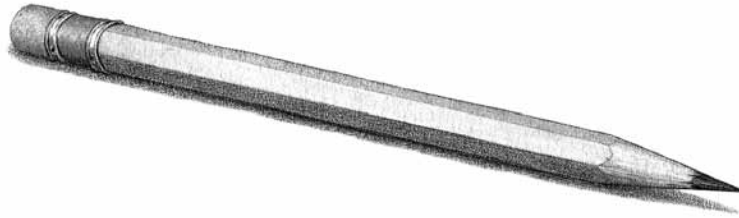
La solidarité signifie aussi que chaque membre du comité pourra être tenu responsable des conséquences d'une décision du comité. Pour être dégagé de toute responsabilité relative à une décision avec laquelle il n'est pas d'accord, un membre doit exprimer sa dissidence sur-le-champ. La dissidence ne peut 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.

7. 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 pendant que le comité ou le régime de retraite éprouve d'importantes difficultés, l'administrateur démissionnaire pourrait être tenu de réparer le préjudice ainsi causé. Il serait donc prudent d'indiquer les raisons de la démission dans l'avis et de s'assurer que celles-ci soient suffisamment sérieuses lorsque la démission est donnée pendant que le comité ou le régime de retraite est en difficulté.

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 d'établir dans le règlement intérieur du comité de retraite des **règles de fonctionnement et de gouvernance** qui assurent l'efficacité et la rigueur du processus de décision et de surveillance de l'administration du régime de retraite. De plus, le meilleur intérêt de l'ensemble des participants doit en tout temps animer les actions des membres du comité de retraite.

Bien que les poursuites contre les membres des comités de retraites soient peu fréquentes, ce risque ne peut être éliminé complètement. De plus, même si une poursuite n'est pas fondée, les seuls frais de défense peuvent être onéreux.

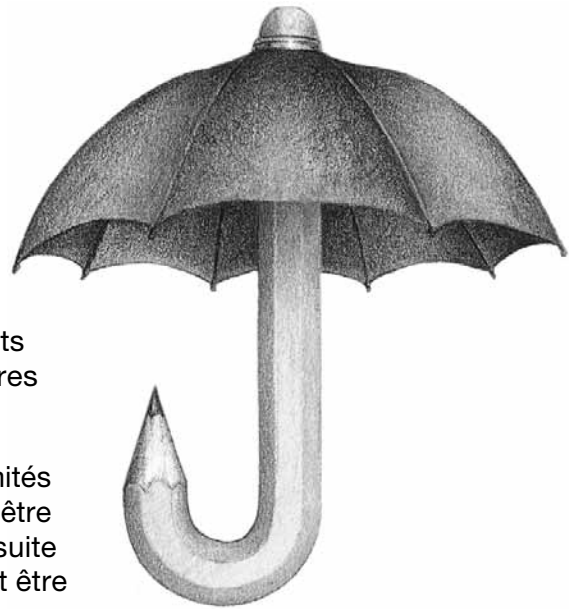
Lorsque les membres n'ont **pas d'assurance responsabilité** et qu'ils n'ont commis aucune faute, la caisse doit leur rembourser leurs frais de défense. Par contre, si la poursuite s'avère fondée, les frais de défense et l'indemnité qu'ils doivent verser ne peuvent leur être remboursés par la caisse de retraite. Dans certains régimes, une entente est conclue avec l'employeur pour indemniser les membres du comité de retraite. Toutefois, il peut être difficile, voire impossible de faire respecter une telle entente si l'employeur est en difficulté financière.

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.

Dans certains régimes, les membres sont protégés par l'assurance responsabilité de l'employeur, qui est 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 ou de faillite de l'employeur. Pour ces raisons, il est grandement préférable de souscrire une assurance responsabilité propre aux membres du comité de retraite.

La prime d'assurance constitue une dépense d'administration. Elle doit être payée par la caisse de retraite, à moins que le régime stipule que les dépenses d'administration sont à la charge d'une autre personne.

Si les membres ont une assurance responsabilité, l'assureur paie les **frais de défense**, que la poursuite s'avère fondée ou non, dans la mesure où l'objet de la poursuite est couvert par l'assurance. Si la poursuite s'avère fondée, mais que la faute n'est ni lourde ni intentionnelle, la **franchise** peut être remboursée par la caisse. Toutefois, avant de prendre une telle décision, le comité doit tenir compte des incidences financières de ce paiement sur l'actif du régime de retraite et des autres circonstances. Entre autres, il n'est peut-être pas approprié de rembourser la franchise si elle est très élevée par rapport à l'actif de la caisse ou si l'employeur s'est engagé à la payer. Une entente



peut également être conclue avec l'employeur pour payer la partie de l'**indemnité qui excède la couverture d'assurance**.



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, représentants, délégués, fournisseurs;
- la **couverture à la fin du mandat** :
notamment en cas de démission;
- les **actes couverts** :
par exemple, vérifier si les événements survenus avant l'entrée en vigueur de la police sont 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. De plus, il serait prudent de consulter un expert en assurance indépendant.

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 l'adoption d'un règlement intérieur prévoyant 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 prévoit des obligations précises, telles que celles indiquées aux articles 147 à 193, ou que le texte du régime ou les contrats avec les fournisseurs de services contiennent des dispositions particulières qui doivent être mises en application.

Pour obtenir de l'information supplémentaire sur l'application des exigences légales, nous vous invitons à consulter un conseiller.