

Ligne directrice

Interprétation

Approche

Information

Décision



Date d'entrée en vigueur : le 28 juillet 2024 jour mois 202x

Identifiant : N° PE0296INT* *(appelée auparavant PE0251ORG et PE0252ORG)

Rôles et responsabilités des administrateurs de régimes de retraite

1. Objet et portée

- 1.1. La présente ligne directrice fournit l'interprétation par l'ARSF du rôle et des responsabilités des administrateurs de régimes de retraite (administrateurs). ^[1]
- 1.2. En tant que fiduciaires dans un monde en constante évolution, les administrateurs doivent gérer prudemment les risques de leurs régimes de retraite, prendre des décisions dans l'intérêt des bénéficiaires du régime de retraite^[2] et administrer le régime conformément aux documents du régime déposés et à toutes les lois applicables.
- 1.3. Les régimes de retraite volontaires fondés sur l'emploi constituent un élément important de la sécurité du revenu de retraite des employés et de leurs familles en Ontario. Une bonne administration du régime de retraite aide tous les intervenants et améliore la confiance envers la capacité de ces régimes à générer les résultats voulus.

1.4. Les principes directeurs de l'ARSF concernant la supervision du secteur des régimes de retraite sont définis dans les de l'organisme. La présente Ligne directrice soutient les objets législatifs de l'ARSF consistant à promouvoir la bonne administration des régimes de retraite et à protéger les prestations de retraite et les droits des bénéficiaires des régimes.^[3]

2. Rôle de l'administrateur

2.1. Un administrateur est responsable de tous les aspects de l'administration du régime de retraite et de la caisse de retraite associée, y compris :

- fournir de l'information aux bénéficiaires du régime;
- se conformer aux documents du régime et aux exigences légales-lois applicables;
- établir, maintenir et investir les fonds de pension conformément aux conditions du régime;
- maintenir des dossiers complets et précis sur le régime;
- veiller au versement de cotisations appropriées au régime de retraite;
- verser les prestations aux bénéficiaires du régime.

2.1. Dans le cadre de ses activités de gouvernance (voir ci-dessous concernant la politique de gouvernance), le rôle de l'administrateur comprend également la responsabilité de mettre en œuvre des processus pour s'assurer que les risques du régime (investissement, financement, exploitation, juridiques, etc.) sont compris et gérés. Dans le contexte des régimes de retraite à prestations déterminées, les risques susceptibles d'avoir une incidence sur la sécurité des prestations de retraite promises sont particulièrement importants, notamment les risques financiers liés aux placements du régime et la capacité de l'employeur à faire face aux variations de ses engagements en matière de financement.

2.2. Le rôle de l'administrateur est différent de ceux du promoteur du régime et de l'employeur^[4]. Les responsabilités du promoteur du régime comprennent la conception, l'établissement, la modification et la liquidation du régime de retraite.^[5] Les responsabilités de l'employeur comprennent le versement des cotisations et la prestation d'un financement suffisant pour fournir les prestations de retraite promises.^[6] Pour de nombreux régimes de retraite à prestations déterminées, les responsabilités de l'employeur comprennent également la compréhension des risques qui pourraient avoir un impact sur la sécurité des prestations de retraite promises et sa capacité à résister aux variations de ses engagements en matière de financement en fonction des stratégies de financement et de placement du régime.

3. Qui peut être un administrateur?

3.1. Un administrateur doit être une personne, un organisme ou une entité visés par la *Loi sur les régimes de retraite (LRR)*.^[7] Pour la plupart des régimes, l'administrateur est la même entité que l'employeur des participants au régime et le promoteur du régime. Une autre forme courante d'administrateur est un conseil de fiduciaires.

3.2. Les personnes qui prennent des décisions pour l'administrateur peuvent déléguer le pouvoir décisionnel à d'autres personnes au sein ou en dehors de l'organisation. ~~Lorsque~~ En particulier, le paragraphe 22 (7) de la LRR prévoit que l'administrateur d'un régime de retraite doit exercer sur son mandataire une surveillance prudente et raisonnable. Lorsqu'il délègue le pouvoir décisionnel est délégué, les directeurs, le comité de retraite ou les à un mandataire, l'administrateur conserve ses obligations fiduciaires en vertu de l'article 22 de la LRR et doit veiller à ce que le mandataire s'acquitte des responsabilités ainsi déléguées. Les administrateurs devraient avoir mis en place des mesures de contrôle et des exigences en matière de déclaration-rapports afin de s'assurer que ~~l'administrateur s'acquitte de ses leurs~~ responsabilités sont exécutées et que les prestations de retraite sont protégées.

3.3. Pour certains régimes de retraite, les mêmes personnes auront des responsabilités décisionnelles pour l'administrateur, l'employeur et le promoteur

du régime. Dans de telles situations, ces personnes doivent comprendre clairement lorsque à quels moments leurs décisions sont prises à titre d'administrateur, d'employeur ou de promoteur de régime et les documenter explicitement, et faire attention au potentiel de conflits d'intérêts entre leurs rôles (voir ci-dessous concernant les obligations fiduciaires).^[8]

4. Responsabilités

- 4.1. Les responsabilités de l'administrateur sont énoncées dans les documents du régime de retraite, la *LRR* et d'autres lois-textes législatifs applicables. Les administrateurs ont également des responsabilités en tant que fiduciaires en vertu de la common law (voir ci-dessous concernant les obligations fiduciaires).
- 4.2. Pour aider les administrateurs à s'acquitter de leurs responsabilités, l'ARSF a publié des lignes directrices en matière de réglementation.^[9] L'Association canadienne des organismes de contrôle des régimes de retraite (ACOR) a également publié des documents qui décrivent des pratiques exemplaires.^[10] Les administrateurs devraient être en mesure de démontrer qu'ils ont tenu compte de ces pratiques dans leurs activités d'administration et de placement.

5. Obligations fiduciaires

- 5.1. Les administrateurs sont assujettis à des obligations fiduciaires en vertu de la common law et aux normes minimales prescrites par la *LRR*.
- 5.2. Il est bien établi en droit qu'un fiduciaire est tenu d'agir avec la plus entière bonne foi et dans l'intérêt des bénéficiaires. Cela signifie que les administrateurs doivent être honnêtes, agir de bonne foi et traiter les bénéficiaires du régime de façon impartiale. Ils doivent également éviter ou gérer les conflits d'intérêts, c'est-à-dire que les personnes physiques et morales agissant en tant qu'administrateurs ne doivent pas permettre que leurs intérêts entrent en conflit avec ceux des bénéficiaires du régime.^[11] De plus, si un administrateur a une obligation envers une autre personne en dehors de son

rôle d'administrateur du régime, il ne doit pas permettre que cette obligation entre en conflit avec les intérêts des bénéficiaires du régime.

5.3. ~~La~~ Au minimum, le paragraphe 22 (1) de la LRR exige également stipule que l'« administrateur d'un régime de retraite apporte à l'administration et au placement des administrateurs qu'ils agissent avec fonds de la caisse de retraite le soin, la diligence et la compétence qu'une personne d'une prudence normale exercerait relativement à la gestion des biens d'autrui. Ils doivent également apporter. ». Le paragraphe 22 (2) de la LRR prévoit que l'« administrateur d'un régime de retraite apporte à l'administration du régime de retraite et à l'administration et au placement des fonds de la caisse de retraite toutes les connaissances et compétences pertinentes qu'ils possèdent que l'administrateur possède ou devraient devrait posséder en raison de leur sa profession, de leurs ses affaires ou de leur sa vocation. C'est ce que l'on appelle la » (ces connaissances et ces compétences étant collectivement dénommées « norme de diligence de l'administrateur. »).^[12] La norme minimale de prudence ordinaire est ainsi rehaussée à un niveau correspondant aux capacités, à l'expérience et à la vocation de l'administrateur.⁴³

5.4. Les personnes qui exercent des fonctions d'administrateur doivent connaître leurs responsabilités et la norme de diligence qu'elles doivent respecter. Selon les circonstances, la norme de diligence peut exiger de l'administrateur qu'il obtienne le niveau approprié de connaissances auprès de conseillers tiers.

5.5. Pour déterminer si la norme de diligence de l'administrateur a été respectée, on porte attention aux politiques et aux procédures mises en place par l'administrateur et à la façon dont elles ont été suivies dans le cadre de l'administration du régime. Des politiques et des procédures appropriées, y compris des dossiers écrits sur les décisions et les activités de l'administrateur, peuvent contribuer à s'assurer et à démontrer qu'en ce qui concerne la prise de décision, seuls les facteurs appropriés sont pris en compte (p. ex., l'intérêt les intérêts des bénéficiaires du régime, la conformité à la documentation du régime et aux lois applicables) et que le degré approprié de soin, la norme de diligence et de compétence est respectée.

- 5.6.** Dans le cas des régimes de retraite où l'administrateur est également le promoteur du régime ou l'employeur, le risque de conflits d'intérêts potentiels est plus élevé. Par exemple, les directeurs et les dirigeants d'un employeur doivent agir dans l'intérêt de celui-ci. Toutefois, dans l'exercice de leurs fonctions d'administrateur, ces mêmes personnes doivent agir dans l'intérêt des bénéficiaires du régime. Dans le contexte des régimes de retraite interentreprises, les fiduciaires concernés doivent être attentifs aux conflits d'intérêts potentiels qui peuvent survenir s'ils occupent également des postes de direction au sein du syndicat promoteur ou de l'employeur d'un employeur participant. Les missions des fournisseurs de services (en particulier ceux qui dispensent des conseils professionnels) peuvent également être une source de conflit d'intérêts s'ils fournissent des services à l'administrateur et au promoteur du régime ou à l'employeur (voir ci-dessous concernant les fournisseurs de services).
- 5.7.** Une perspective utile pour gérer les conflits d'intérêts est de considérer comment un administrateur indépendant agirait dans des circonstances particulières. Cela pourrait nécessiter d'obtenir des conseils d'experts indépendants. En outre, une politique écrite sur les conflits d'intérêts, incluse dans les documents de gouvernance de l'administrateur (voir ci-dessous concernant la politique de gouvernance), est un moyen efficace d'identifier les conflits d'intérêts potentiels qui peuvent survenir et les mesures par lesquelles ils peuvent être gérés efficacement.
- 5.8.** Les obligations fiduciaires d'un administrateur s'appliquent dans le cadre de l'assurance que les cotisations au régime sont versées à leur date d'exigibilité et que le régime est suffisamment financé pour verser les prestations promises.^[13] Pour les régimes de retraite à prestations déterminées, les obligations fiduciaires de l'administrateur peuvent nécessiter qu'il tienne compte de la probabilité que le régime verse les prestations promises dans des situations où le risque de financement est accru, telles que les difficultés financières d'un employeur, et qu'il détermine les mesures appropriées à la lumière de sa norme de diligence.^[13] Selon les circonstances, les obligations fiduciaires d'un administrateur pourraient nécessiter qu'il envisage une action

en justice formelle pour faire respecter le paiement des cotisations ou s'assurer que l'employeur conserve des actifs suffisants pour financer le régime.^[14]

6. Fournisseurs de services

6.1. Les administrateurs embauchent souvent des fournisseurs de services tiers.^[15]

Les fournisseurs de services peuvent fournir des conseils en tant que consultants ou effectuer des activités d'administration et de placement pour le régime de retraite. Ces activités comprennent, par exemple, la préparation d'un rapport d'évaluation et les décisions de placement pour le fonds du régime ou pour les options de placement des participants, selon le cas.

6.2. Conformément à leurs obligations fiduciaires et ~~à leurs obligations légales au droit applicable~~, les administrateurs doivent comprendre comment les conseils de tiers influencent leur prise de décision, et également documenter et superviser de façon prudente les activités réalisées par ces fournisseurs de services.^[16] Les fournisseurs de services devraient être assujettis à des obligations de déclaration claires et disposer de politiques et de procédures établies qui peuvent être examinées et contrôlées.

6.3. Les fournisseurs de services qui sont employés par les administrateurs pour accomplir tout acte requis pour l'administration ou l'investissement du régime sont assujettis, en vertu de la *LRR*, à la même norme de diligence que les administrateurs.^[17] Ces fournisseurs de services ne peuvent pas se soustraire par contrat à la norme de diligence prévue par la loi.^[18]

6.4. Bien que le recours à des fournisseurs de services n'exonère pas les administrateurs de leur responsabilité, leur utilisation peut être un moyen efficace pour les administrateurs de respecter leur norme de diligence et de gérer leur exposition à la responsabilité. Les administrateurs devraient s'assurer que la confiance qu'ils accordent aux fournisseurs de services est raisonnable conformément à leur norme de diligence, par exemple par l'entremise de leurs activités de supervision et en posant des questions pour comprendre et vérifier le caractère raisonnable de la confiance accordée à tout conseil reçu. Il est important de disposer d'un processus efficace de sélection des fournisseurs de

services pour déterminer s'il est raisonnable de s'appuyer sur un tel fournisseur concernant une activité précise.^[19] Il est important de disposer d'un processus efficace de sélection des fournisseurs de services pour déterminer s'il est raisonnable de s'appuyer sur un tel fournisseur concernant une activité précise.^[20]

7. Dépenses administratives

7.1. Il est généralement permis, sous réserve des documents du régime et de la *LRR*, de payer des dépenses raisonnables pour l'administration et le placement du régime de retraite à partir de la caisse de retraite.^[21] Les dépenses autorisées sont déterminées au cas par cas. Ces dépenses devraient être appropriées à la situation du régime de retraite et dans l'intérêt des bénéficiaires du régime.^[22] Les dépenses **engagées versées à partir de la caisse de retraite** en lien avec le rôle du promoteur du régime ou de l'employeur sont **inadmissibles-non admissibles**.^[23] Un administrateur devrait envisager d'avoir une politique de dépenses **écrites** ou d'obtenir des conseils d'experts concernant la capacité de payer les dépenses à partir du régime, le cas échéant. Une politique de dépenses fait partie de la politique de gouvernance d'un administrateur (voir ci-dessous concernant la politique de gouvernance).

8. Conservation des dossiers

8.1. Les régimes de retraite ont des horizons à long terme. Leurs administrateurs doivent gérer et conserver les dossiers liés au régime de retraite et à la caisse de retraite de manière conforme à leur obligation fiduciaire, à la *LRR* et au droit applicable.

8.2. Selon l'interprétation par l'ARSF de l'article 22 de la *LRR*, ainsi que du droit applicable, pour pouvoir démontrer qu'ils respectent la norme de diligence, les administrateurs doivent conserver les dossiers pertinents et s'assurer que ces dossiers sont disponibles aussi longtemps qu'ils sont nécessaires :

- pour une bonne administration du régime;
- pour démontrer que le régime s'est acquitté de ses obligations à l'égard des

bénéficiaires du régime et d'autres personnes, notamment en se conformant à la LRR.

Si l'administrateur ne conserve pas les documents pertinents, cela peut nuire à sa position en cas de litige.^[24] Il est également possible que l'administrateur manque aux obligations qui lui incombent en vertu de l'article 22 de la LRR.

8.3. Les administrateurs doivent être en mesure de démontrer qu'ils respectent réellement la norme de diligence. Pour pouvoir démontrer qu'ils respectent la norme de diligence, les administrateurs devraient envisager les mesures suivantes :

- mettre en place des politiques de gestion et de conservation des dossiers. De telles politiques peuvent varier en fonction de la taille et de la complexité du régime, ainsi que des relations de l'administrateur avec les fournisseurs de services tiers;
- intégrer ces politiques aux pratiques de gestion du risque lié aux données du régime (par exemple, l'intégrité des données, la cybersécurité et la reprise après sinistre);
- veiller à ce que tout accord concernant la conservation des dossiers conclu avec un tiers fournisseur de services permette à l'administrateur de démontrer qu'il respecte ses propres politiques et obligations en matière de conservation des dossiers du régime.^[25]

8.4. La LRR ne prescrit pas de délais de conservation pour les différents types de dossiers.^[26] Selon l'interprétation par l'ARSF de la LRR et du droit applicable, pour que les administrateurs respectent la norme de diligence, ils doivent déterminer les délais de conservation appropriés pour les différents types de dossiers du régime. Pour ce faire, les administrateurs devraient étudier les possibilités suivantes :

- la mise en place d'un calendrier indiquant les délais de conservation raisonnables et tenant compte de différents facteurs tels que le coût et les difficultés liés à la conservation des dossiers par rapport à la nature des documents, si les dossiers peuvent être utiles à l'administration efficace du

régime et, le cas échéant, dans quelle mesure;^[27]

- dans certains cas, par exemple en ce qui concerne les participants dont l'affiliation au régime a pris fin et dont les prestations ont été réglées, la seule conservation des informations sommaires;
- l'existence de conditions qui justifieraient que les dossiers électroniques ne soient pas conservés, compte tenu du coût et de la facilité relative de la conservation des dossiers électroniques.

Les administrateurs doivent également s'assurer que leurs pratiques de conservation des dossiers sont conformes à toutes les lois applicables en matière de protection et de conservation des documents.^[28]

7.2.8.5. Les administrateurs sont tenus de mettre à disposition aux fins d'inspection les types de dossiers précis énoncés à l'article 29 de la LRR. L'administrateur doit conserver ces dossiers indéfiniment pour satisfaire aux exigences de l'article 29.

9. Plaintes et demandes de renseignements

9.1. Selon l'interprétation par l'ARSF de la LRR et du droit applicable, pour que les administrateurs respectent la norme de diligence, ils doivent observer des normes élevées d'intégrité et d'honnêteté, et agir de bonne foi et au mieux des intérêts des bénéficiaires lorsqu'ils répondent à des plaintes et à des demandes de renseignements.

9.2. Les administrateurs doivent être en mesure de démontrer qu'ils respectent réellement la norme de diligence. Pour ce faire, ils devraient mettre en place des politiques et des procédures écrites de traitement des plaintes et des demandes de renseignements conformes aux principes énoncés dans le document de l'ARSF intitulé Règlement des plaintes : Cadre stratégique et meilleures pratiques, de manière à ce que ce traitement soit :

- accessible;

- équitable
- exécuté rapidement;
- transparent;
- efficace.

Les politiques et les procédures devraient également respecter les principes généraux de justice naturelle. Par exemple, les bénéficiaires devraient être informés de toutes les questions relatives à leur demande de renseignements ou à leur plainte et avoir une occasion raisonnable d'y répondre. Les bénéficiaires devraient se sentir respectés et traités équitablement, même s'ils sont en désaccord avec une décision.

9.3. Le contenu de la politique de traitement des plaintes et des demandes de renseignements peut varier selon le nombre, la fréquence et la complexité des plaintes et des demandes traitées par le régime, ainsi que de l'éventuelle mise à contribution de prestataires de services. Cette politique devrait :

- fournir les coordonnées des personnes à qui les bénéficiaires peuvent adresser leurs questions ou préoccupations concernant leur prestation de retraite;
- décrire les différents rôles et responsabilités des personnes participant au processus de plainte ou de demande de renseignements;
- décrire le processus de traitement des plaintes ou des demandes de renseignements et fixer les délais auxquels les bénéficiaires peuvent s'attendre;
- renvoyer la plainte des bénéficiaires vers l'ARSF dans la mesure où la plainte n'est pas résolue de manière satisfaisante par l'administrateur.

Les administrateurs devraient être en mesure de démontrer que les politiques et procédures de traitement des plaintes et des demandes de renseignements qui ont

été élaborées, le cas échéant, sont bien respectées et que des contrôles et des processus efficaces sont en place pour la mise en œuvre et la surveillance.

10. Communication de l'information aux bénéficiaires

10.1. Selon l'interprétation de la LRR et du droit applicable par l'ARSF, pour que les administrateurs puissent démontrer qu'ils respectent la norme de diligence, ils doivent fournir aux bénéficiaires des renseignements appropriés qui :^[29]

- exposent clairement les conditions du régime et les exigences législatives;
- sont exacts et à jour et reflètent les conditions du régime applicables au bénéficiaire;
- présentent dans un délai raisonnable toute modification apportée au régime.

10.2. Les administrateurs doivent être en mesure de démontrer qu'ils respectent réellement la norme de diligence. Pour ce faire, et compte tenu du fait que des erreurs de communication, même involontaires, peuvent avoir une incidence sur les droits et les prestations des bénéficiaires^[30], les administrateurs devraient :

- mettre en place des politiques et des procédures écrites pour garantir que les renseignements auxquels les bénéficiaires ont accès sont toujours à jour et corrects;
- communiquer toute modification apportée aux prestations de retraite dans un langage clair et simple, en plus des avis réglementaires requis en vertu de la LRR^[31];
- si les communications se font par voie électronique, mettre en place des politiques et des pratiques pour les communications électroniques afin d'assurer la conformité à la LRR, à la Loi de 2000 sur le commerce électronique (LCE) et à la Ligne directrice n° 2 de l'ACOR – La communication électronique dans le

secteur des régimes de retraite.

8. 11. Politique de gouvernance

8.1–11.1 Comme le souligne l'ACOR dans sa *Ligne directrice sur la gouvernance des régimes de retraite*,^[32] l'existence d'un cadre ou d'une politique de gouvernance documentés est considérée comme une pratique clé pour la gouvernance des régimes de retraite. Les activités de supervision de l'ARSF comprennent souvent un examen des cadres de gouvernance des régimes. Le fait de ne pas disposer d'un cadre de gouvernance et de ne pas le suivre expose l'administrateur à des sanctions et à une responsabilité potentielles pour avoir enfreint ~~sa norme~~ son obligation fiduciaire et ~~légale~~ sa norme de diligence.

8.2–11.2 En élaborant leurs politiques de gouvernance, les administrateurs devraient consulter la *Ligne directrice sur la gouvernance des régimes de retraite* de l'ACOR, y compris le *Questionnaire d'autoévaluation* et la *Foire aux questions*, et examiner toute autre pratique exemplaire qui pourrait être pertinente. Un élément clé d'une politique de gouvernance est un cadre de prudence. Ce cadre a pour but de définir et d'évaluer l'ampleur et la probabilité des risques potentiels, y compris la capacité d'absorber les fluctuations futures des cotisations au financement, sur la base d'hypothèses raisonnables, et de mettre en œuvre des pratiques appropriées de gestion des risques.^[33]

9. 12. Date d'entrée en vigueur et examen futur

~~La présente Ligne directrice est une mise à jour de la version antérieure publiée le 28 juillet 2021. Cette version mise à jour est entrée en vigueur le (insert date here) 2023 et sera révisée au plus tard le (insert future date here) 2026. La présente ligne directrice entre en vigueur le 28 juillet 2021. La prochaine révision de la présente ligne directrice commencera au plus tard le 28 juillet 2024.~~

10-13. À propos de la présente ligne directrice

Le présent document est conforme au [Cadre de lignes directrices de l'ARSF](#). En tant que ligne directrice axée sur l'interprétation, il établit la vision de l'ARSF concernant les exigences en conformité avec son mandat prévu par la loi (lois, règlements et règles) afin qu'un cas de non-conformité puisse mener à l'application de la loi ou à une mesure de surveillance.

La présente ligne directrice remplace les politiques suivantes de la CSFO sur les régimes de retraite : A300-101 (Rôles et responsabilités de l'administrateur), A200-101 (Honoraires et dépenses d'administration payables de la caisse de retraite), A200-200 (Payables de la caisse de retraite), A200-803 (Honoraires et dépenses en cas de liquidation et pour les demandes de remboursement de l'excédent), [A300-200 \(Gestion et conservation par l'administrateur des dossiers relatifs à un régime de retraite\)](#), [A300-450 \(Gestion par l'administrateur des demandes et plaintes des bénéficiaires de régime\)](#) et [A300-807 \(Communications électroniques entre les administrateurs des régimes et les bénéficiaires des régimes\)](#).

Références

- Articles 8, 10, 22, 22.1, [24.1, 25, 26, 27](#), 55, 56 et 59 de la *LRR*.
- [Article 3 de la Loi sur l'ARSF](#)
- [Lignes directrices de l'ARSF sur les régimes de retraite](#)
- [Lignes directrices de l'ACOR](#)

^[1] Le présent document n'est pas destiné à être un guide complet et exhaustif pour les administrateurs. Les administrateurs ont le devoir de se renseigner sur leurs responsabilités. Les aspects précis du rôle et des

responsabilités de l'administrateur peuvent varier en fonction de la nature du régime de retraite : prestations déterminées, cotisations déterminées, interentreprises, conjoints, et si l'administrateur a été nommé par le directeur général de l'ARSF.

[Veuillez noter que la présente Ligne directrice axée sur l'interprétation expose la vision de l'ARSF sur les exigences issues de la LRR, qui vise à ce qu'un cas de non-conformité puisse mener à des mesures d'application de la loi ou de surveillance. Cela dit, ce document contient également des passages exprimant le point de vue de l'ARSF sur les pratiques saines ou exemplaires.](#)

[2] Dans la présente ligne directrice, le terme « bénéficiaire » désigne toute personne ayant droit à un régime de retraite, y compris les participants, les anciens participants et les participants retraités tels que définis dans la *Loi sur les régimes de retraite (LRR)* et toute autre personne qui peut avoir droit à un paiement du régime.

[3] [Voir les alinéas 3 \(3\) a\) et b\) de la Loi de 2016 sur l'Autorité ontarienne de réglementation des services \(la « Loi sur l'ARSF »\).](#)

[4] Souvent, l'employeur est également le promoteur du régime. Alors que la LRR est muette sur le rôle du promoteur du régime, les lignes directrices de l'ACOR établissent une distinction entre le rôle du promoteur du régime et celui de l'employeur.

[5] [Ligne directrice de l'ACOR n° 4 – Ligne directrice sur la gouvernance des régimes de retraite, à Lignes directrices de l'ACOR.](#)

[6] Voir le paragraphe 55 (1) de la LRR.

[7] Le paragraphe 8 (1) de la LRR indique quelles personnes ou quelles entités peuvent être administrateurs d'un régime de retraite.

[8] [Par exemple, voir l'arrêt *Sun Indalex Finance, LLC c. Syndicat des Métallos*, 2013 CSC 6.](#)

[9] [Lignes directrices - Régimes de retraite](#)

[10] [Lignes directrices de l'ACOR.](#)

[11] Voir, par exemple, le paragraphe 22 (4) de la LRR.

[12] [La norme de diligence énoncée dans la LRR en ce qui concerne les « biens d'autrui » est considérée comme plus élevée que la norme fiduciaire que l'on trouve en common law. On considère que la norme de common law est déterminée par rapport aux biens propres du fiduciaire.](#)

~~[¹³Paragraphe 22 \(1\) et \(2\) de la LRR. La norme de diligence énoncée dans la LRR en ce qui concerne les « biens d'autrui » est considérée comme plus élevée que la norme fiduciaire que l'on trouve en common law. On considère que la norme de common law est déterminée par rapport aux biens propres du fiduciaire.](#)~~

[13] L'ARSF a défini ses attentes relatives aux administrateurs en ce qui concerne le financement de régimes à prestations déterminées à employeur unique dans son [Approche de surveillance des régimes à prestations déterminées à employeur unique faisant l'objet d'une surveillance active.](#)

[14] Les actions en justice peuvent inclure des actions fondées sur la violation de l'obligation fiduciaire de l'administrateur, la violation du contrat, la loi sur les sociétés (par exemple, les actions dérivées ou d'oppression) et la *Loi sur les cessions en fraude des droits des créanciers*.

[15] Le paragraphe 22 (5) de la *LRR* exige que l'administrateur soit satisfait que cela est raisonnable et prudent en les circonstances.

[16] Le paragraphe 22 (7) de la *LRR*, par exemple, exige que les administrateurs exercent une surveillance « prudente et raisonnable ».

[17] Voir les paragraphes 22 (5) et (8) de la *LRR*. L'ARSF interprète le terme « mandataire » de manière large et intentionnelle, de façon à inclure tous les fournisseurs de services qui exercent des activités d'administration de régimes. L'ARSF reconnaît toutefois qu'une distinction peut être faite pour les fournisseurs de services qui ne font que conseiller un administrateur et qui, en tant que tels, peuvent ne pas être couverts par le langage de la *LRR* concernant un mandataire.

[18] Si un fournisseur de services cherche à négocier une disposition contractuelle pour limiter le montant de sa responsabilité potentielle pour ses services, les implications de la disposition doivent être examinées par l'administrateur à la lumière de sa propre norme de diligence.

[19] Par exemple, un tel processus devrait garantir que les fournisseurs de services ont les compétences et l'expérience requises et ne devraient pas s'en remettre uniquement à l'option la moins coûteuse.

[20] Par exemple, un tel processus devrait garantir que les fournisseurs de services ont les compétences et l'expérience requises et ne devraient pas s'en remettre uniquement à l'option la moins coûteuse.

[21] Les administrateurs devraient être conscients de toute limitation dans leurs documents de régime ou en vertu de la *LRR*. L'article 22.1 de la *LRR* prévoit que les dépenses ne doivent pas être payées par la caisse de retraite si elles sont interdites, ou si leur paiement est autrement prévu, en vertu des documents du régime, de la *LRR* ou de ses règlements. Le paragraphe 10 (1) de la *LRR* exige que le mécanisme de paiement des frais d'administration du régime de retraite et de la caisse de retraite soit énoncé dans les documents du régime. Lorsque le promoteur ou l'employeur agit en tant qu'administrateur, il peut payer les dépenses à partir de son compte et les facturer au fonds, à condition que les documents du régime permettent cette pratique.

[22] Voici quelques exemples de dépenses autorisées : frais actuariels pour la préparation et le dépôt des rapports d'évaluation requis et d'autres rapports jugés appropriés par l'administrateur; frais de gestion des placements; frais juridiques ou de consultation liés à la conformité aux lois; frais de formation continue de l'administrateur; conservation des dossiers; et dépenses liées à la liquidation du régime de retraite.

[23] Voici quelques exemples de dépenses non admissibles : des honoraires professionnels pour aider un promoteur de régime ou un employeur à concevoir ou à réviser la structure des prestations du régime; la mise en œuvre de ces décisions peut entraîner des frais et des dépenses admissibles. De façon plus générale, les frais et les dépenses dont le but premier est de profiter à l'employeur ou au promoteur du régime sont généralement non admissibles (p. ex., la préparation de rapports d'évaluation hors cycle dont le but premier est de réduire les cotisations de l'employeur); les honoraires professionnels engagés par l'employeur dans le cadre de la négociation d'une convention collective; les dépenses engagées dans le cadre de la demande de retrait d'un excédent de l'employeur. Malgré ce qui précède, les dépenses engagées dans le cadre de la demande de retrait d'excédent d'un employeur peuvent être des dépenses autorisées si elles sont approuvées par le directeur général de l'ARSF ou par un accord écrit des bénéficiaires du régime concernés. Des considérations différentes peuvent s'appliquer lorsque celles-ci sont appuyées par une législation, un précédent jurisprudentiel ou des documents du régime pertinents. Voir par exemple l'arrêt OMERS Sponsors Corporation v OMERS Administration Corporation, 2008 CanLII 3970 (ON SC).

[24] Par exemple, si l'administrateur n'est pas en mesure de présenter de document démontrant qu'une prestation de retraite a déjà été versée, il peut être tenu de payer ce montant lorsque le bénéficiaire peut établir qu'il avait droit à cette prestation en vertu du régime.

[25] Par exemple, les contrats conclus avec un fournisseur de services devraient garantir que les dossiers sont conservés pendant une durée pertinente par le fournisseur de services ou qu'ils sont transférés à l'administrateur lorsque le fournisseur de services n'est plus tenu de les conserver.

[26] L'article 24.1 de la LRR, qui prévoit l'obligation de garder les dossiers tel que prescrit, n'a pas encore été promulgué. Il convient de noter que la conservation de certains dossiers peut être prescrite par d'autres lois, comme la Loi de l'impôt sur le revenu (Canada), la Loi de 2000 sur les normes d'emploi, la Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail, la Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé et la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée.

[27] Il convient de noter que les délais appropriés de conservation des dossiers peuvent varier selon les fins visées (administration du régime de retraite ou ressources humaines).

[28] Les exigences applicables à la conservation des dossiers peuvent être prescrites par d'autres lois comme la Loi de l'impôt sur le revenu (Canada), la Loi de 2000 sur les normes d'emploi, la Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail, la Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé et la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée.

[29] La divulgation de certains renseignements est prescrite par la LRR, par exemple, en vertu des articles 25 (« Renseignements de l'administrateur ») et 27 (« Déclaration annuelle sur les prestations de retrait »).

[\[30\] Dans un certain nombre de cas, des administrateurs ont été jugés responsables de déclarations inexactes concernant les conditions du régime de retraite. Voir par exemple les arrêts *Smith v Casco*, 2011 ONCA 306 et *Deraps v. Labourers*, 1999 CanLII 3790 \(ONCA\).](#)

[\[31\] Voir par exemple l'article 26 \(« Avis de modification proposée »\) de la LRR.](#)

[\[32\] Ligne directrice de l'ACOR n° 4 à \[Lignes directrices de l'ACOR\]\(#\).](#)

[\[33\] Dans le cadre de la gouvernance globale d'un régime de retraite à prestations déterminées, les politiques de placement et de financement servent également à saisir les risques et à mettre en place des pratiques de gestion des risques d'approche. Voir la Ligne directrice n° 6 de l'ACOR intitulée Ligne directrice relative aux pratiques prudentes de placement des régimes de retraite à <https://www.capsa-acor.org/Documents/View/92> et la Ligne directrice n° 7 intitulée Ligne directrice sur la politique de financement des régimes de retraite à \[Ligne directrice sur la politique de financement des régimes de retraite\]\(#\).](#)