

OUTIL D'EXAMEN PRÉLIMINAIRE

GOVERNANCE (tous régimes confondus)

La gouvernance des régimes de retraite s'entend de la structure et des processus mis en place pour garantir une administration efficace des régimes et veiller à ce que l'administrateur du régime respecte ses obligations fiduciaires, entre autres obligations.

Lisez attentivement les questions ci-dessous et répondez-y en tenant compte des pratiques actuelles de gouvernance de votre ou vos régimes de retraite.

- i. Avez-vous élaboré et documenté une politique ou un cadre de gouvernance par écrit pour votre régime de retraite?
- ii. Les obligations fiduciaires ont-elles été définies pour l'ensemble des acteurs du régime? (Promoteur, administrateur, délégués, etc.)
- iii. Avez-vous élaboré et documenté un manuel des politiques et procédures aux fins de l'administration générale de votre régime de retraite?
- iv. Avez-vous documenté tous les processus d'administration du régime de manière à respecter les exigences législatives ainsi que les documents et les politiques visant le régime?
- v. L'administrateur a-t-il établi, évalué et hiérarchisé les risques associés au régime de retraite et documenté un processus afin de surveiller et gérer ces risques périodiquement?
- vi. L'administrateur de régime a-t-il documenté un processus permettant de sélectionner les délégués et d'évaluer leur rendement par la suite?

PLACEMENT (régimes à prestations déterminées et régimes de retraite interentreprises uniquement, à moins que les placements du régime à cotisations déterminées ne relèvent de décisions prises par l'administrateur)

Des pratiques prudentes de placement requièrent de mettre en place des processus appropriés, notamment l'exercice d'une diligence raisonnable dans la sélection, la présentation et la surveillance des placements. Il est important de définir et de documenter clairement les rôles, les responsabilités et les pratiques pour démontrer une approche prudente de placement.

Lisez attentivement les questions ci-dessous et répondez-y en tenant compte des pratiques de placement de votre régime de retraite.

- i. Le dernier énoncé des politiques et des procédures de placement du régime a-t-il été déposé auprès de l'ARSF, s'il y a lieu?
- ii. Le régime possède-t-il une politique de placement écrite, en plus de l'énoncé des politiques et des procédures de placement du régime?
- iii. Dans l'affirmative à la question (ii.) ci-dessus, les objectifs de la politique de placement supplémentaire sont-ils cohérents par rapport à l'énoncé des politiques et des procédures de placement du régime? Dans la négative, veuillez

préciser les objectifs de cette politique de placement dans la section réservée aux notes ci-dessous.

- iv. L'administrateur a-t-il fait appel à un directeur général des investissements externalisé (DGIE) pour le régime de retraite? Si oui, le DGIE a-t-il élaboré une politique de placement, en plus de l'énoncé des politiques et des procédures de placement?
- v. Existe-t-il une entente de niveau de service qui régit la poursuite de la relation avec le DGIE et une évaluation documentée du rendement de celui-ci?
- vi. Un processus documenté a-t-il été mis en place dans le but de surveiller et d'examiner périodiquement les niveaux de tolérance au risque et les objectifs de placement du DGIE?

PLACEMENT (régimes à cotisations déterminées avec prise de décisions par les participants)

Des pratiques prudentes de placement requièrent de mettre en place des processus appropriés, notamment l'exercice d'une diligence raisonnable dans la sélection des options de placement, la présentation des placements et la surveillance du rendement. Il faut également communiquer de manière continue pour aider les participants à prendre des décisions éclairées en matière de placement et de planification de la retraite.

Lisez attentivement les questions ci-dessous et répondez-y en tenant compte des pratiques de placement de votre régime de retraite.

- i. L'administrateur a-t-il documenté le nom, les caractéristiques, le niveau de risque et les raisons qui sous-tendent le choix de l'option de placement par défaut?
- ii. Existe-t-il un processus documenté qui permet de surveiller régulièrement le rendement de toutes les options de placement?
- iii. Existe-t-il un processus documenté qui permet d'examiner la convenance de toutes les options de placement au moins une fois par an, en tenant compte du rendement du fonds et du profil démographique des participants au régime?
- iv. L'administrateur a-t-il adopté des caractéristiques automatiques, y compris, mais sans s'y limiter, l'inscription automatique, le choix automatique de l'option de placement par défaut, le rééquilibrage automatique du placement?

Dans l'affirmative, veuillez apporter des précisions dans la section réservée aux notes ci-dessous.

- v. L'administrateur a-t-il établi un outil de prise de décisions en matière de placement à l'intention des participants? (Questionnaires à l'intention des investisseurs, outils de planification et de prévision, outils de répartition des actifs, etc.)
- vi. L'administrateur a-t-il établi une stratégie d'implication/de sensibilisation des participants pour aider ceux-ci à prendre des décisions éclairées en matière de placement et de planification de la retraite?

CAPITALISATION (régimes de retraite à prestations déterminées uniquement)

Une politique de capitalisation doit appuyer le processus de prise de décision concernant le financement des obligations du régime. Cette politique doit également concorder avec la finalité et les objectifs du régime de retraite. Le but d'une politique de capitalisation est de créer un cadre pour capitaliser le régime en tenant compte des facteurs qui lui sont propres, comme le niveau des prestations, l'abordabilité des cotisations et la position financière du promoteur.

Lisez attentivement les questions ci-dessous et répondez-y en tenant compte du cadre de capitalisation de votre ou de vos régimes de retraite.

- i. Avez-vous élaboré et documenté une politique de capitalisation par écrit pour votre régime de retraite?
- ii. Cette politique concorde-t-elle avec la finalité et les objectifs du régime de retraite?
- iii. La politique de capitalisation décrit-elle suffisamment les principaux risques auxquels le régime est confronté?
- iv. La politique de capitalisation énonce-t-elle la nature des plans d'atténuation des risques ou des outils dont dispose le promoteur du régime?
- v. La politique de capitalisation décrit-elle des cibles de capitalisation et de niveaux de cotisations ou de prestations, et toute entente établie de partage des coûts/de la capitalisation?
- vi. En l'absence de politique de capitalisation, l'administrateur est-il en possession d'autres documents qui portent sur les sujets mentionnés ci-dessus? Dans l'affirmative, veuillez indiquer le titre de ces documents dans la section réservée aux notes ci-dessous. Veuillez ignorer cette question si une politique de capitalisation a été mise en place.

ADMINISTRATION (tous régimes confondus)

L'ARSF est d'avis que la bonne administration des régimes de retraite est essentielle pour que les participants et les bénéficiaires reçoivent les prestations auxquelles ils ont droit, tout en comprenant leurs droits et responsabilités aux termes de leur régime.

Lisez attentivement les questions ci-dessous et répondez-y en tenant compte des pratiques d'administration de votre ou vos régimes de retraite.

- i. Des modifications sont-elles envisagées en cas de changement dans les prestations, de façon rétroactive ou prospective?
- ii. L'administrateur a-t-il mis au point une stratégie formelle de communication pour répondre aux demandes de renseignements des participants et informer ceux-ci de tout changement important dans le régime?

Par exemple, dispositions du régime, capitalisation, rendement du placement, exigences législatives.
- iii. Des fonctions d'administration du régime ont-elles été externalisées vers un ou plusieurs fournisseurs de services tiers?
- iv. Une entente de niveau de service a-t-elle été signée avec ces fournisseurs de services? Existe-t-il une liste documentée des services externalisés vers ces fournisseurs de services tiers?
- v. Existe-t-il un processus documenté qui permet de partager des données sur les participants de manière sécurisée avec les fournisseurs de services?
- vi. L'administrateur exerce-t-il une surveillance trimestrielle du ratio de transfert (RT) afin de veiller à ce que les bonnes mesures aient été mises en place? Dans l'affirmative, veuillez fournir tout document lié à la surveillance du RT au cours de la période visée. (Question propre aux régimes à prestations déterminées)

EXAMEN DES RÉGIMES DE RETRAITE DE L'ARSF – LISTE DE CONTRÔLE DES DOCUMENTS REQUIS

Numéro d'élément Description du document

1. Documents liés à la gouvernance

- a. Charte du comité de retraite et de tout sous-comité
- b. Manuel/politique de gouvernance
- c. Politiques et procédures d'administration

Par exemple, surveillance et conformité, dépenses, formation du personnel chargé de la gestion du régime de retraite, cotisations, inscription des participants, suivi des participants manquants

- d. Politique de placement (en plus de l'énoncé des politiques et des procédures de placement du régime)
- e. Pratiques de gestion des risques, par exemple :
 - risque opérationnel
 - risque administratif
 - risque financier/de capitalisation, notamment le risque de levier
 - risque lié au promoteur
 - risque de conformité législative/réglementaire
 - risque lié à la cybersécurité (p. ex. exigences informatiques, sauvegarde des données, récupération de système, contrôles des mots de passe)
- f. Politique de capitalisation (pour les régimes de retraite à prestations déterminées)
- g. Ententes de niveau de service avec tous les fournisseurs de services tiers

(p. ex. dépositaire de la caisse, gestionnaires de placement, consultants, actuaires, administrateur tiers)

2. Liste des dates d'entrée en vigueur de la dernière version du régime et de toutes les modifications ultérieures (veuillez noter que nous n'exigeons pas la copie du libellé ni des modifications du régime)

3. Récapitulatif des renseignements destinés aux participants du régime, comme le manuel/la brochure/le livret de l'employé

4. Procès-verbal consigné par le comité de retraite, le conseil de fiduciaires, le conseil d'administration ou un autre organe directeur, y compris tout sous-comité (pour la période visée stipulée dans la lettre de début d'examen)

5. Documents liés à la présentation de l'information

- a. Dernière version du rapport d'étude sur la gestion de l'actif et du passif (pour les régimes de retraite à prestations déterminées)
- b. Résultats de l'évaluation du rendement pour tous les fournisseurs de services applicables
- c. Rapports sur le rendement du placement, notamment l'attestation de conformité des placements des gestionnaires de placements (pour la période visée stipulée dans la lettre de début d'examen)
- d. Rapports de diligence raisonnable relativement à tout placement direct, s'il y a lieu
- e. Autres que les états financiers à déposer annuellement auprès de l'ARSF en vertu de l'article 76, existe-

t-il d'autres rapports de vérification interne/externe sur les processus généraux d'administration du régime? Les mesures prises à la lumière des conclusions de la vérification ont-elles été documentées?

f. Dossiers des rapprochements internes des cotisations effectués entre la déclaration annuelle, le formulaire 7 (s'il y a lieu), le Sommaire des renseignements actuariels (s'il y a lieu), les montants des cotisations de l'employeur/des employés figurant dans les rapports du dépositaire de la caisse et les états financiers du régime de retraite (pour la période visée stipulée dans la lettre de début d'examen)

g. Rapports sur les cotisations arriérées de l'employeur/des employés, s'il y a lieu

6. Dossiers liés à la surveillance trimestrielle du RT afin de s'assurer que le RT indiqué dans le dernier rapport d'évaluation déposé n'a pas baissé de 10 % ou plus. Veuillez fournir tout justificatif relatif à la surveillance du RT.

(Pour la période visée stipulée dans la lettre de début d'examen) (pour les régimes de retraite à prestations déterminées)

7. Dossiers démontrant que le cumul des déficits de transfert depuis le dernier rapport d'évaluation actuarielle ne dépasse pas 5 % de la valeur des actifs du régime à cette date-là (pour les régimes de retraite à prestations déterminées)

8. Liste des valeurs résiduelles liées au versement de valeurs de rachat, s'il y a lieu (pour les régimes de retraite à prestations déterminées)

9. Adoption d'une lettre de crédit et documentation connexe (pour les régimes de retraite à prestations déterminées)