



---

SECTION :	Administrateur
INDEX N° :	A300-101
TITRE :	Rôles et responsabilités de l'administrateur  - LRR, art. et par. 8, 9, 10 (1), 12, 20, 22, 25, 26, 27, 28, 29, 87, 106, 109 et 110 - Règlement 909, art. 2, 38, 40, 40.1, 40.2, 41, 44, 45, 47.8, 49, 76, 78 et 79
APPROUVÉ PAR :	Le surintendant des services financiers
PUBLICATION :	Le site Web de la CSFO (janvier 2016)
DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :	Le 1 <sup>er</sup> janvier 2016
REMPLECE :	A300-100, A300-150

---

À compter de la date de son entrée en vigueur, la présente politique remplace les politiques suivantes : A300-100 (*Role and Responsibilities*) et A300-150 (*Role and Responsibilities*), qui étaient disponibles seulement en anglais.

*Nota : Lorsque la présente politique contredit la Loi de 1997 sur la Commission des services financiers de l'Ontario, L.O. 1997, c. 28 (la Loi sur la CSFO), la Loi sur les régimes de retraite, L.R.O. 1990, c. P.8 (la LRR) ou le Règlement 909, R.R.O. 1990 (le Règlement), c'est la Loi sur la CSFO, la LRR ou le Règlement qui prévaut.*

*Nota : La version électronique de cette politique, notamment l'accès direct à tous liens en références, est disponible sur le site Web de la CSFO à l'adresse [www.fsrao.ca](http://www.fsrao.ca). Toutes les politiques sur les régimes de retraite peuvent être consultées sur la section **Retraites** du site à travers le lien des **Politiques sur les régimes de retraite**.*

L'objet principal de la présente politique est de souligner certaines des principales responsabilités à long terme de l'administrateur d'un régime de retraite (« l'administrateur ») en vertu de la LRR et du Règlement. Cette politique n'est pas un guide exhaustif. Les administrateurs doivent veiller à bien connaître toutes les dispositions et exigences législatives pertinentes et devraient solliciter l'aide de

mandataires et de fournisseurs de services tiers, suivant les besoins, pour être sûrs de s'acquitter de leurs obligations.

### **L'administrateur – Un rôle clé**

L'administrateur est au centre de la gestion et des activités du régime de retraite et est donc à cet égard l'ultime responsable devant toutes les parties prenantes - les bénéficiaires du régime (participants, participants retraités, anciens participants, conjoints survivants, personnes à charge, anciens conjoints et toute autre personne ayant des droits en vertu du régime de retraite), le promoteur du régime et les organismes de réglementation.

La LRR et la common law imposent à l'administrateur l'obligation de veiller à ce que le régime de retraite soit administré conformément à la loi et au mieux des intérêts des bénéficiaires du régime.

### **Qui peut être l'administrateur?**

Le paragraphe 8 (1) de la LRR précise les personnes et les entités qui peuvent agir à titre d'administrateur d'un régime de retraite enregistré de l'Ontario :

- l'employeur ou, s'il y en a plus d'un, les employeurs;
- un comité de retraite (voir les exigences ci-après);
- une compagnie d'assurance, dans la mesure où elle fournit et garantit toutes les prestations de retraite aux termes du régime;
- un conseil de fiduciaires d'un régime de retraite interentreprises (voir les exigences ci-après);
- une personne morale, un conseil, une commission ou un organisme autorisé par une loi de la Législature à agir à titre d'administrateur;
- une personne nommée administrateur par le surintendant des services financiers (« le surintendant »), ou le surintendant, pour exécuter la liquidation d'un régime de retraite;
- une autre personne ou entité tel que le prévoit le Règlement.

Il faut accorder une attention spéciale aux comités de retraite. Un comité de retraite doit être composé de l'une des deux façons suivantes :

- un ou plusieurs représentants de l'employeur ou des employeurs (ou de toute autre personne tenue de cotiser aux termes du régime de retraite) et des représentants des participants au régime;
- des représentants des participants au régime exclusivement.

Les comités de retraite peuvent aussi comprendre un ou plusieurs représentants des participants retraités.

Les représentants de l'employeur ou des employeurs peuvent être des représentants des membres du groupe de l'employeur au sens de la *Loi sur les sociétés par actions* de l'Ontario.

Un régime de retraite interentreprises établi conformément à une convention collective ou à un contrat de fiducie doit être administré par un conseil de fiduciaires constitué conformément au régime de retraite ou au contrat de fiducie établissant le régime de retraite. Au moins la moitié des membres

du conseil doit représenter les participants. La majorité de ces représentants des participants doivent aussi être citoyens canadiens ou résidents permanents. Un conseil de fiduciaires peut aussi comprendre un ou plusieurs représentants des participants retraités.

Il ne faut pas confondre l'administrateur avec les autres personnes qui participent à l'administration du régime, par exemple :

- l'employeur qui a établi un régime de retraite et qui y cotise n'est pas l'administrateur si ce rôle est attribué à une autre personne;
- une compagnie d'assurance qui détient les fonds de retraite ne peut être l'administrateur que si elle verse et garantit les prestations de retraite aux termes du régime;
- même si une compagnie d'assurance verse et garantit les prestations de retraite aux termes du régime, elle ne peut être pas l'administrateur que si ce rôle lui a été attribué;
- les professionnels qui fournissent des conseils ou qui accomplissent des tâches administratives ou autres liées au régime (gestionnaires des placements, actuaires, avocats, comptables, courtiers, etc.) peuvent le faire au nom d'un administrateur, mais ne sont pas eux-mêmes l'administrateur;
- les sociétés de fiducie qui détiennent l'actif du régime de retraite ne sont pas l'administrateur de ce régime.

### **Nomination de l'administrateur**

Le mode de nomination et les détails de la nomination de l'administrateur doivent être énoncés dans les modalités du régime de retraite conformément au paragraphe 10 (1)1. de la LRR. En acceptant la nomination, l'administrateur accepte le devoir de s'acquitter de toutes les tâches et responsabilités importantes d'un administrateur imposées en vertu de la LRR et par la common law.

Même si certaines tâches de l'administrateur sont souvent déléguées à des spécialistes, l'administrateur conserve la responsabilité ultime de ces tâches et n'est pas libéré de ses responsabilités du simple fait que certaines tâches ont été déléguées à un tiers.

### **Principales responsabilités de l'administrateur**

Certaines des principales responsabilités de l'administrateur sont énoncées ci-après.

#### **1. Veiller à ce que le régime de retraite et la caisse de retraite soient administrés conformément à la LRR et au Règlement**

Cette responsabilité est au cœur même des tâches de l'administrateur. Elle impose à l'administrateur de comprendre les exigences découlant de la loi et de la common law qui régissent les activités de l'administrateur et qui établissent le cadre des exigences énoncées dans le texte du régime et le ou les documents concernant la capitalisation.

Le paragraphe 22 (1) de la LRR exige qu'un administrateur « apporte à l'administration et au placement des 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 ».

Le paragraphe 22 (2) de la LRR exige que l'administrateur « 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 que l'administrateur possède ou devrait posséder en raison de sa profession, de ses affaires ou de sa vocation ». Cette obligation plus stricte s'applique également aux membres d'un comité de retraite ou d'un conseil de fiduciaires qui est l'administrateur, ainsi qu'à un membre d'un conseil, d'une commission ou d'un organisme auquel une loi de la Législature confie l'administration d'un régime de retraite [paragraphe 22 (3)]. Cette norme fiduciaire est souvent appelée « règle de gestion prudente ».

La règle de gestion prudente est une règle de fond du droit constituée de plusieurs obligations et principes de base, notamment<sup>1</sup> :

- l'obligation d'agir avec prudence et avec la diligence requise dans la gestion de la caisse de retraite et de ses actifs;
- l'obligation de loyauté envers les bénéficiaires de la caisse de retraite;
- l'obligation de mettre en pratique le principe de diversification, qui exige que le portefeuille de placement de la caisse de retraite soit convenablement diversifié et exempt de risques non justifiés;
- le devoir de loyauté et de bonne foi absolue;
- l'obligation d'agir de façon raisonnable et prudente, sincère et diligente;
- l'obligation de ne pas profiter de sa position de fiduciaire;
- l'obligation de ne pas laisser les intérêts personnels entrer en conflit avec ceux des bénéficiaires;
- l'obligation de traiter tous les bénéficiaires de manière juste et équitable;
- l'obligation d'informer les bénéficiaires.

## 2. **Présenter une demande d'enregistrement du régime de retraite et des modifications apportées au régime**

### a) Demande d'enregistrement du régime de retraite

L'administrateur doit présenter une demande d'enregistrement du régime de retraite dans les 90 jours suivant l'établissement du régime de retraite, tel qu'indiqué au paragraphe 9 (1) de la LRR et à l'article 2 du Règlement.

L'administrateur doit veiller à ce que la demande soit complète et accompagnée de tous les documents certifiés conformes requis et des droits de demande, tel qu'indiqué au paragraphe 9 (2) de la LRR.

---

<sup>1</sup> ACOR, *Règles de prudence et fonctions du répondant et de l'administrateur concernant le financement et les placements du régime de retraite – Document de consultation* (30 novembre 2009)  
[http://capsa-acor.org/fr/init/prudence/Prudence\\_Consult\\_Nov09.pdf](http://capsa-acor.org/fr/init/prudence/Prudence_Consult_Nov09.pdf).

#### b) Demande d'enregistrement de modifications apportées au régime de retraite

L'administrateur doit présenter une demande d'enregistrement d'une modification du régime de retraite dans les 60 jours suivant la date de modification du régime, tel qu'indiqué au paragraphe 12 (1) de la LRR.

L'administrateur doit veiller à ce que la demande soit complète et accompagnée de tous les documents certifiés conformes requis. Les modifications au régime n'entreront en vigueur que lorsque l'administrateur aura déposé une demande d'enregistrement conforme aux exigences énoncées à l'article 12 de la LRR.

### 3. Effectuer les dépôts réguliers requis

L'administrateur doit effectuer les dépôts réguliers requis auprès de la CSFO dans les délais indiqués dans le Règlement. Les exigences en matière de dépôt varieront selon le genre de régime de retraite (p. ex., régime de retraite individuel, régime de retraite à employeur unique, régime de retraite interentreprises) et selon les prestations fournies aux termes du régime de retraite (p. ex., prestations déterminées ou prestations à cotisations déterminées). Ces dépôts peuvent être :

- les déclarations annuelles de renseignements;
- le certificat de cotisation au Fonds de garantie des prestations de retraite;
- les états financiers du régime ou de la caisse de retraite;
- le sommaire des renseignements sur les placements;
- les rapports actuariels;
- les sommaires des renseignements actuariels.

Ces dépôts doivent être effectués par voie électronique à partir du [Portail de services aux régimes de retraite](#). Voir l'**ANNEXE A** de la présente politique, qui expose les exigences et les délais applicables aux dépôts.

L'administrateur peut également être tenu de déposer d'autres rapports conformément au paragraphe 20 (2) de la LRR.

L'administrateur a la responsabilité ultime du contenu et de l'exactitude des dépôts, du paiement de tout droit exigé ou de toute [cotisation de retraite](#) ainsi que du dépôt des documents devant la CSFO dans les délais établis par la loi. L'administrateur doit veiller à ce que les rapports déposés soient dûment signés.

Une demande de prorogation du délai doit être présentée à la CSFO si l'administrateur n'est pas en mesure d'effectuer le dépôt dans les délais prescrits par la loi. Voir la politique relative à la [Prorogation du délai pour les dépôts auprès de la CSFO](#) pour se renseigner sur ces délais et la présentation d'une demande de prorogation du délai.

#### 4. **Énoncé des politiques et des procédures de placement**

L'administrateur doit établir pour le régime de retraite un énoncé des politiques et des procédures de placement (EPPP) qui satisfait aux exigences du règlement fédéral sur les placements<sup>2</sup> (tel qu'il est adapté aux articles 47.8 et 79 du Règlement), conformément à l'article 78 du Règlement.

Le 1<sup>er</sup> janvier 2016, l'article 78 du Règlement est modifié pour exiger l'inclusion à l'EPPP des renseignements précisant si les facteurs environnementaux, sociaux et de gouvernance sont intégrés aux politiques et procédures de placement du régime de retraite et, le cas échéant, de quelle façon. L'administrateur doit déposer un EPPP contenant les facteurs environnementaux, sociaux et de gouvernance requis auprès de la CSFO :

- en ce qui concerne les régimes de retraite enregistrés devant la CSFO avant le 1<sup>er</sup> janvier 2016, dans les 60 jours suivant cette date;
- en ce qui concerne les régimes de retraite enregistrés devant la CSFO le 1<sup>er</sup> janvier 2016 ou à une date ultérieure, dans les 60 jours suivant la date d'enregistrement du régime de retraite.

L'administrateur doit déposer une modification à l'EPPP dans les 60 jours qui suivent la date de la modification.

#### 5. **Communiquer l'information requise aux participants aux régimes et aux parties intéressées**

La LRR et les règlements pris en application de cette loi renferment diverses dispositions exigeant la communication d'information aux participants au régime, aux anciens participants, aux participants retraités et aux autres bénéficiaires. L'administrateur doit mettre l'information requise à la disposition des personnes qui ont le droit de la recevoir, et ce, de manière opportune et dans les délais établis par la loi. Il ne s'agit pas d'un service facultatif que l'on peut fournir, mais d'une exigence législative qui doit être satisfaite.

Exemples de renseignements qui doivent être communiqués :

##### a) Renseignements à l'intention des nouveaux participants

Conformément à l'article 25 de la LRR, chaque personne qui est admissible à devenir un participant ou tenue de participer au régime de retraite doit recevoir l'information suivante :

- une explication des dispositions du régime qui s'appliquent à cette personne;

---

<sup>2</sup> Le règlement fédéral sur les placements est défini au paragraphe 66 (1) du Règlement comme étant les articles 6, 7, 7.1 et 7.2 et l'Annexe III du *Règlement de 1985 sur les normes de prestation de pension* pris en vertu de la *Loi de 1985 sur les normes de prestation de pension* (Canada) dans ses versions successives.

- une explication des droits et obligations de cette personne à l'égard du régime de retraite;
- les autres renseignements que prescrit le Règlement, le cas échéant.

Ces renseignements doivent être fournis à la personne dans le délai prévu à l'article 38 du Règlement (60 jours).

#### b) Avis des modifications défavorables relatives au régime

Conformément à l'article 26 de la LRR, si une modification apportée au régime entraîne une réduction des prestations de retraite accumulées à partir de la date de prise d'effet de la modification ou nuit aux droits ou obligations d'un participant, d'un ancien participant ou d'une autre personne qui a droit à des paiements sur la caisse de retraite, un avis doit être transmis à ces personnes, selon les instructions du surintendant.

#### c) Inspection des dossiers du régime

Lorsqu'une personne mentionnée au paragraphe 29 (1) de la LRR présente une demande écrite pour examiner les dossiers du régime, l'administrateur doit rendre disponible pour examen les dossiers indiqués à l'article 45 du Règlement.

Le paragraphe 29 (2) de la LRR stipule que les dossiers relatifs au régime doivent être rendus disponibles dans les lieux d'emploi ou à l'endroit dont conviennent l'administrateur et l'auteur de la demande.

Une demande d'inspection des dossiers ou de copies des dossiers ne peut se faire qu'une fois par année civile conformément aux paragraphes 29 (3) et 29 (6) de la LRR, respectivement.

L'administrateur ne peut pas imposer de frais pour l'examen des dossiers relatifs au régime, mais il peut demander de payer un montant raisonnable pour la fourniture de photocopies.

#### d) Relevé annuel de prestations

Conformément au paragraphe 27 (1) de la LRR, les participants au régime doivent recevoir un relevé annuel de toutes les prestations de retraite et des prestations accessoires, le cas échéant, contenant les renseignements spécifiés au paragraphe 40 (1) du Règlement.

L'administrateur doit fournir le relevé dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice du régime, conformément au paragraphe 40 (2) du Règlement.

e) Déclarations bisannuelles pour les anciens participants et les participants retraités

Au 1<sup>er</sup> janvier 2015, la LRR et le Règlement ont été modifiés de manière à exiger que l'administrateur fournisse comme suit une déclaration des prestations de retraite et des prestations accessoires, le cas échéant, aux anciens participants et aux participants retraités :

(i) Anciens participants

Le paragraphe 27 (2) de la LRR exige de l'administrateur qu'il fournisse aux anciens participants une déclaration contenant les renseignements prescrits au paragraphe 40.1 (1) du Règlement.

Conformément au paragraphe 40.1 (2) du Règlement, l'administrateur d'un régime enregistré auprès de la CSFO le 1<sup>er</sup> janvier 2015 ou avant cette date doit fournir la première déclaration au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet 2017. L'administrateur doit remettre chaque déclaration subséquente dans un délai de deux ans à compter du jour de la remise de la déclaration précédente, chaque déclaration devant toutefois être remise dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice du régime.

Conformément au paragraphe 40.1 (3) du Règlement, l'administrateur d'un régime enregistré auprès de la CSFO après le 1<sup>er</sup> janvier 2015 doit fournir la première déclaration dans les 18 mois qui suivent la fin de l'exercice du régime. L'administrateur doit remettre chaque déclaration subséquente dans un délai de deux ans à compter du jour de la remise de la déclaration précédente, chaque déclaration devant toutefois être remise dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice du régime.

(ii) Participants retraités

Le paragraphe 27 (2) de la LRR exige de l'administrateur qu'il fournisse aux participants retraités une déclaration contenant les renseignements prescrits au paragraphe 40.2 (1) du Règlement.

Conformément au paragraphe 40.2 (2) du Règlement, l'administrateur d'un régime enregistré auprès de la CSFO le 1<sup>er</sup> janvier 2015 ou avant cette date doit fournir la première déclaration au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet 2017. L'administrateur doit remettre chaque déclaration subséquente dans un délai de deux ans à compter du jour de la remise de la déclaration précédente, chaque déclaration devant toutefois être remise dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice du régime.

Conformément au paragraphe 40.2 (3) du Règlement, l'administrateur d'un régime enregistré auprès de la CSFO après le 1<sup>er</sup> janvier 2015 doit fournir la première déclaration dans les 18 mois qui suivent la fin de l'exercice du régime. L'administrateur doit remettre chaque déclaration subséquente dans un délai de deux ans à compter du jour de la remise de la déclaration

précédente, chaque déclaration devant toutefois être remise dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice du régime.

f) Déclarations de cessation

Lorsqu'un participant met fin à son emploi ou cesse d'une autre façon d'être participant au régime de retraite, l'article 28 de la LRR impose à l'administrateur de fournir au participant une déclaration sur les prestations comprenant les renseignements indiqués à l'article 41 du Règlement.

Lorsqu'un participant prend sa retraite ou en approche, l'article 28 de la LRR impose à l'administrateur de fournir au participant les renseignements liés à la retraite énoncés à l'article 44 du Règlement.

De plus, la LRR et le Règlement énoncent diverses situations particulières dans lesquelles les renseignements doivent être fournis aux personnes ayant un droit à prestation en vertu de la caisse de retraite (p. ex., avis concernant le choix d'options de transférabilité des pensions, information aux conjoints survivants en cas de décès avant la retraite ou après la retraite).

## 6. Répondre aux demandes et aux plaintes des bénéficiaires du régime

L'administrateur doit répondre aux demandes et aux plaintes des bénéficiaires du régime (participants, participants retraités, anciens participants, conjoints survivants, personnes à charge, anciens conjoints et autres personnes ayant le cas échéant des droits en vertu du régime de retraite).

Pour traiter les demandes et les plaintes des bénéficiaires du régime, l'administrateur doit connaître la législation applicable aux régimes de retraite enregistrés. Si l'administrateur n'a pas les connaissances nécessaires pour traiter ces demandes et ces plaintes, ces responsabilités peuvent être déléguées en tout ou en partie à son ou ses mandataires ayant les connaissances requises. Ces délégués feront toutefois l'objet d'une supervision continue et appropriée par l'administrateur. Voir la politique de la CSFO intitulée [Gestion par l'administrateur des demandes et plaintes des bénéficiaires de régime](#) pour obtenir des détails à ce sujet.

## 7. Conserver les dossiers relatifs au régime

On ne peut pas raisonnablement se conformer à LRR ou au Règlement si les dossiers relatifs au régime de retraite sont manquants ou inexacts. Sans dossiers complets et exacts, l'administrateur ne peut pas s'acquitter de son obligation principale envers les bénéficiaires du régime – à savoir verser le montant correct des prestations de retraite au moment où les paiements deviennent exigibles. L'administrateur devrait donc mettre en œuvre et maintenir des pratiques prudentes de tenue des dossiers. Voir la politique de la CSFO intitulée [Gestion et conservation par l'administrateur des dossiers relatifs à un régime de retraite](#) pour obtenir des détails à ce sujet.

### **Quelles responsabilités peut-on déléguer?**

Une des questions essentielles que se posent les administrateurs est celle de savoir s'ils doivent ou non s'acquitter eux-mêmes de toutes les responsabilités, ou s'ils peuvent en déléguer certaines à des tiers. Les paragraphes 22 (5), 22 (7) et 22 (8) de la LRR énoncent dans quelles circonstances un administrateur a le pouvoir de choisir un mandataire ainsi que les normes que ce dernier doit respecter :

- (5) Si cela est raisonnable et prudent dans les circonstances, l'administrateur d'un régime de retraite peut employer un ou plusieurs mandataires pour accomplir les actes nécessaires à l'administration du régime de retraite, et à l'administration et au placement des fonds de la caisse de retraite.
- (7) L'administrateur d'un régime de retraite qui emploie un mandataire le choisit personnellement et doit être convaincu de l'aptitude du mandataire à accomplir l'acte pour lequel il est employé. L'administrateur exerce sur son mandataire une surveillance prudente et raisonnable.
- (8) Les normes qui s'appliquent à l'administrateur en vertu des paragraphes (1), (2) et (4) s'appliquent également à un employé ou à un mandataire de l'administrateur.

Aux termes du paragraphe 22 (5), un administrateur peut déléguer à un mandataire n'importe quelle tâche ou presque tant que les exigences énoncées aux paragraphes 22 (7) et (8) sont respectées (y compris une supervision appropriée) et qu'il est raisonnable et prudent de le faire compte tenu des circonstances.

Il existe néanmoins des tâches que l'administrateur ne peut pas déléguer, comme l'approbation des états financiers. Même si l'article 76 du Règlement indique que les états financiers peuvent être préparés par le mandataire de l'administrateur, les états financiers doivent en dernier lieu être approuvés par l'administrateur, comme l'attestera sa signature manuscrite ou un fac-similé de la signature, tel qu'indiqué au paragraphe 76 (17) du Règlement.

Si l'administrateur juge qu'il ne dispose pas des structures, des processus, des ressources, des compétences, des connaissances et de l'expertise nécessaires pour administrer lui-même correctement le régime de retraite, il serait prudent qu'il délègue l'administration quotidienne du régime à un mandataire. Un mandataire choisi par l'administrateur pour exercer ses fonctions administratives doit appliquer la même norme de diligence que l'administrateur.

La [Ligne directrice n° 6 – \(Ligne directrice relative aux pratiques prudentes de placement des régimes de retraite\)](#) de l'Association canadienne des organismes de contrôle des régimes de retraite (ACOR) présente des pratiques prudentes en matière de délégation. Par exemple, si l'administrateur décide de déléguer certaines tâches à un fournisseur de services indépendant, à un comité interne ou à des membres du personnel, les documents du régime relatifs à la gouvernance devraient alors clairement énoncer le pouvoir de délégation, l'obligation du délégataire de faire rapport à l'administrateur du régime et l'obligation de ce dernier de surveiller le délégataire. De même, la délégation devrait énoncer clairement les conditions qui la régissent, notamment les fonctions déléguées, l'obligation du délégataire de faire rapport à l'administrateur et le pouvoir ou non du délégataire de subdéléguer. L'information concernant la délégation doit être mise à la disposition des participants à leur demande.

L'administrateur doit être prudent lorsqu'il délègue ses fonctions étant donné qu'il demeure en définitive responsable des activités déléguées. Il doit surveiller et examiner les activités déléguées afin de s'assurer qu'elles sont menées de façon appropriée et prudente. Cela comprend la surveillance et l'examen des activités des fournisseurs de services en fonction des politiques et des méthodes d'évaluation du rendement établies.

### **Conflit d'intérêts**

En qualité de fiduciaire, lorsqu'il administre le régime de retraite, l'administrateur doit agir avec prudence et au mieux des intérêts des participants au régime. Cette obligation est intégrée à la législation dans plusieurs domaines pour ce qui a trait aux conflits d'intérêts.

Tel qu'indiqué au paragraphe 22 (4) de la LRR, l'administrateur ne doit pas permettre que son intérêt entre en conflit avec ses attributions à l'égard de la caisse de retraite<sup>3</sup> :

- (4) L'administrateur, ou si l'administrateur est un comité de retraite ou un conseil de fiduciaires, un membre du comité ou du conseil qui est l'administrateur du régime de retraite ne permet pas sciemment que son intérêt entre en conflit avec ses attributions à l'égard du régime de retraite.

D'autres articles de la LRR établissent des restrictions relatives aux conflits d'intérêts qui limitent les prestations du régime de retraite auxquelles un administrateur a droit. Les paragraphes 22 (9) et 22 (10) de la LRR stipulent que l'administrateur n'a pas droit à des prestations du régime de retraite autres que des prestations de retraite, des prestations accessoires et un remboursement de cotisations. Cette règle s'applique également à un membre d'un comité de retraite ou d'un conseil de fiduciaires qui est l'administrateur et à un membre d'un conseil, d'une commission ou d'un organisme responsable de l'administration d'un régime de retraite en vertu d'une loi.

L'administrateur devrait établir une politique sur la gestion des conflits d'intérêts. Pour se faciliter l'élaboration d'un tel document, l'administrateur peut consulter la [Ligne directrice n° 4 – Lignes directrices sur la gouvernance des régimes de retraite et questionnaire d'autoévaluation](#) de l'Association canadienne des organismes de contrôle des régimes de retraite.

Les exigences de la LRR relatives aux conflits d'intérêts visent à rappeler à l'administrateur ses obligations de fiduciaire. Les administrateurs devraient se familiariser avec toutes les exigences de la LRR et de la common law qui ont trait à leur rôle particulier.

### **Professionnels et conflit d'intérêts**

Les professionnels qui fournissent des conseils relatifs au régime doivent veiller à ne pas enfreindre les règles sur les conflits d'intérêts. Dans certains cas, il est possible que des professionnels aient

---

<sup>3</sup> Des exceptions limitées à l'interdiction liée aux conflits d'intérêts s'appliquent dans le cas de régimes interentreprises, tel qu'énoncé à l'article 49 du Règlement. Le paragraphe 22 (8) de la LRR stipule également que les normes qui s'appliquent à l'administrateur en vertu du paragraphe 22 (4) s'appliquent également à un employé ou à un mandataire de l'administrateur.

des relations contractuelles avec le promoteur du régime relativement aux affaires de ce promoteur et qu'ils soient également les mandataires de l'administrateur relativement au régime.

Tous les professionnels devraient bien connaître les règles sur les conflits d'intérêts découlant de la LRR, du Règlement, des autres lois applicables et de la common law, ainsi que les normes professionnelles de conduite et de déontologie intégrées aux codes établis par les associations de professionnels, et respecter ses règles dans leurs activités.

Toute question concernant les conflits d'intérêts de professionnels ou de mandataires dans le contexte de questions relatives aux régimes de retraite devrait être transmise à la personne ou au comité compétent de l'association professionnelle à des fins de consultation.

### **Manquement de l'administrateur à l'exercice de ses responsabilités**

S'il est établi que l'administrateur a omis de s'acquitter de ses responsabilités, cela pourrait mener aux conséquences suivantes :

- 1) L'article 87 de la LRR autorise le surintendant à exiger qu'un administrateur prenne ou s'abstienne de prendre des mesures à l'égard d'un régime de retraite ou d'une caisse de retraite si le surintendant est d'avis :
  - soit que le régime de retraite ou la caisse de retraite n'est pas administré conformément à la LRR, aux règlements pris en application de la LRR ou au régime de retraite;
  - soit que le régime de retraite n'est pas conforme à la LRR et aux règlements pris en application de la LRR;
  - soit que l'administrateur contrevient à l'une des exigences de la LRR ou des règlements pris en application de la LRR.
  
- 2) Conformément à l'article 109 de la LRR, est coupable d'une infraction quiconque contrevient à la LRR ou aux règlements pris en application de la LRR, ou encore à un ordre ou une ordonnance rendus en vertu de la LRR. Quiconque est coupable d'une infraction à la LRR est passible des peines prescrites à l'article 110 de la LRR.

Pour déterminer si une infraction a été commise, l'article 106 de la LRR autorise le surintendant à mener une enquête approfondie sur l'administration d'un régime ou d'une caisse de retraite et à pénétrer dans les locaux de l'entreprise, à procéder à des examens et des recherches, à demander des renseignements et à accéder aux dossiers relatifs au régime.

## Information à la disposition des administrateurs

Des renseignements et des services importants sont à la disposition des administrateurs sur [le site Web de la CSFO](#), p. ex. :

- [les politiques relatives aux régimes de retraite](#);
- [des questions et réponses sur des thèmes divers](#);
- [les modifications législatives récentes](#);
- [les consultations menées auprès des intervenants](#);
- [les formulaires de la CSFO](#);
- des publications et ressources diverses ([guides](#), [fiches d'information](#), [publipostages électroniques](#), etc.);
- [le Portail de services aux régimes de retraite \(PSRR\)](#).

Les administrateurs peuvent s'abonner au [Bulletin électronique sur les régimes de retraite](#), qui présente des nouvelles sur les activités de réglementation de la Division des régimes de retraite de la CSFO ainsi que les faits les plus récents et les plus importants. Pour vous renseigner sur le mode d'inscription à ce service, rendez-vous au [Centre d'abonnement](#).

Les administrateurs peuvent aussi s'inscrire à des [webémissions](#) et des [webinaires](#) de la CSFO consacrés aux questions actuelles liées aux pensions, à mesure qu'ils deviennent disponibles. Les webémissions et webinaires peuvent être visionnés sur le site Web de la CSFO.

La LRR et les règlements pris en application de la LRR sont accessibles depuis le [site Web de ServiceOntario](#) ([www.ontario.ca/fr/lois](http://www.ontario.ca/fr/lois)).

## ANNEXE A – EXIGENCES ET DÉLAIS APPLICABLES AUX DÉPÔTS

	Régimes de retraite qui ne fournissent que des prestations à cotisation déterminée	Tous les autres régimes de retraite	Règlement
Déclaration annuelle de renseignements (DA)	Une DA doit être déposée chaque année, dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice du régime.	Une DA doit être déposée chaque année, dans les neuf mois qui suivent la fin de l'exercice du régime.	18 (1)
Certificat de cotisation au Fonds de garantie des prestations de retraite (FGPR)	Le dépôt d'un certificat du FGPR n'est pas exigé pour les régimes qui ne fournissent que des prestations à cotisation déterminée.	S'il est exigé, un certificat du FGPR doit être déposé chaque année, dans les neuf mois qui suivent la fin de l'exercice du régime <sup>4</sup> .	18 (7)
États financiers (EF) ou états financiers vérifiés	Des EF doivent être déposés chaque année, dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice du régime.  Les EF doivent être signés par l'administrateur, et un rapport du vérificateur doit accompagner les EF signés si le régime a un actif d'au moins 3 000 000 \$ calculé à la valeur marchande à la fin de l'exercice du régime.	Des EF doivent être déposés chaque année, dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice du régime.  Les EF doivent être signés par l'administrateur, et un rapport du vérificateur doit accompagner les EF signés si le régime a un actif d'au moins 3 000 000 \$ calculé à la valeur marchande à la fin de l'exercice du régime.	76
Sommaire des renseignements sur les placements (SRP)	Le dépôt d'un SRP n'est pas exigé pour les régimes qui ne fournissent que des prestations à cotisation déterminée.	Un SRP doit être déposé dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice du régime.  [Remarque : Le dépôt d'un SRP n'est pas exigé si le régime est un régime de retraite individuel ou un régime de retraite désigné aux termes de la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i> du Canada.]	77

<sup>4</sup> Les régimes de retraite interentreprises, les régimes désignés, les régimes de retraite individuels et certains autres régimes de retraite sont exempts de cette obligation en vertu du Règlement.

	<b>Régimes de retraite qui ne fournissent que des prestations à cotisation déterminée</b>	<b>Tous les autres régimes de retraite</b>	<b>Règlement</b>
Rapport actuariel (RA) initial et sommaire des renseignements actuariels (SRA) correspondant	Le dépôt du RA initial et du SRA correspondant n'est pas exigé pour les régimes qui ne fournissent que des prestations à cotisation déterminée.	Un RA initial doit être déposé, accompagné d'un SRA, dans les 90 jours suivant la date d'établissement du régime. Le SRA doit être signé par l'actuaire qui prépare le RA initial.	13 (1) et 16.1
Rapport actuariel (RA) périodique subséquent et sommaire des renseignements actuariels (SRA) correspondant	Le dépôt des RA périodiques subséquents et des SRA correspondants n'est pas exigé pour les régimes qui ne fournissent que des prestations à cotisation déterminée.	Un RA périodique subséquent, accompagné d'un SRA, doit être déposé tous les trois ans au moins, dans les neuf mois suivant la date d'évaluation. Le SRA doit être signé par l'actuaire qui prépare le RA périodique subséquent.  [Remarque : Les régimes qui ont des problèmes de solvabilité doivent déposer un rapport d'évaluation chaque année. Pour plus de détails, voir les paragraphes 14 (2) et 14 (3) du Règlement.]	14 (1), 14 (10) et 16.1
Rapport actuariel (RA) lié à une modification du régime et sommaire des renseignements actuariels (SRA) correspondant	Le dépôt d'un RA lié à une modification au régime et du SRA correspondant n'est pas exigé pour les régimes qui ne fournissent que des prestations à cotisation déterminée.	Un RA doit être déposé dans le cas d'une modification au régime qui change les cotisations ou qui crée ou modifie un passif à long terme non capitalisé ou un déficit de solvabilité [pour plus de détails, voir la politique <b>A400-100 (Dépôt de documents actuariels pour des modifications au régime)]</b> . Le RA relatif à une telle modification doit être déposé dans les six mois suivant la date à laquelle la modification doit être présentée à la CSFO en vue de son enregistrement, et il doit être accompagné d'un SRA. Le SRA	3 (2) et 16.1

	<b>Régimes de retraite qui ne fournissent que des prestations à cotisation déterminée</b>	<b>Tous les autres régimes de retraite</b>	<b>Règlement</b>
		doit être signé par l'actuaire qui prépare le RA concernant la modification du régime.	