



POLITIQUE DE GOUVERNANCE

Pour les promoteurs de régimes

Nom de votre régime de capitalisation : _____

Table des matières

Introduction	3
Section 1 Description des rôles, des responsabilités et des obligations de reddition de compte de toute partie contribuant à la gouvernance du régime	5
Section 2 Processus de communication comprenant un processus de traitement des plaintes des personnes participantes	9
Section 3 Code de conduite comportant une politique de gestion des conflits d'intérêts.....	11
Section 4 Cadre de gestion des risques	13
Section 5 Cadre pour l'évaluation régulière de la performance des fournisseurs de services, y compris des gestionnaires de placement.....	15
Section 6 Processus pour l'évaluation régulière de la gouvernance	16
Autres ressources	16

Introduction

Le 9 septembre 2024, l'Association canadienne des organismes de contrôle des régimes de retraite, aussi appelée ACOR, a publié une nouvelle version des lignes directrices sur la gestion des régimes de capitalisation (Ligne directrice n° 3) pour l'ensemble du Canada.

Un régime de capitalisation (RC) est un programme ou un régime d'épargne ou de placement qui permet aux personnes participantes de choisir entre deux options de placement ou plus sélectionnées par le promoteur du régime, pouvant être notamment un employeur, un syndicat, une association, un administrateur d'un régime de pension agréé collectif (RPAC) ou d'un régime volontaire d'épargne-retraite (RVER).

L'objectif du RC est de procurer de l'épargne ou un revenu de retraite aux personnes participantes. Les RC suivants sont visés par la Ligne directrice n° 3 :

- Régime de retraite à cotisation déterminée (RRCD) avec ou sans options de prestations variables après emploi;
- Régime enregistré d'épargne-retraite (REER);
- Régime de participation différée aux bénéfices (RPDB);
- Compte de retraite immobilisé (CRI);
- Fonds enregistré de revenu de retraite (FERR);
- Fonds de revenu viager (FRV);
- RPAC et RVER;
- Compte d'épargne libre d'impôt (CELI).

Les nouvelles lignes directrices sont plus claires et plus précises quant aux pratiques exemplaires en matière de gestion des RC. Remplaçant celles de 2004, elles reflètent l'évolution et la croissance du secteur au cours des 20 dernières années.

Responsabilités des promoteurs de régimes

La Ligne directrice N° 3 prévoit des attentes, vous devez maintenant établir et consigner le cadre de gouvernance du ou des régimes que vous administrez. Le cadre de gouvernance doit être adapté à la taille, à la complexité et aux autres caractéristiques de votre RC.

Plus précisément, il doit comprendre les éléments suivants :

- Les rôles, les responsabilités et les obligations de reddition de compte de toute partie contribuant à la gouvernance du RC.
- Un processus de communication comprenant une procédure de traitement des plaintes des personnes participantes.
- Un code de conduite comportant une politique de gestion des conflits d'intérêts.
- Un cadre de gestion des risques (selon ce qui est applicable au RC).
- Un cadre assorti de critères de rendement bien définis pour l'évaluation régulière de la performance des fournisseurs de services, y compris des gestionnaires de placement.
- Un processus pour l'évaluation régulière et continue de la gouvernance.

Utilité du présent modèle de politique

Desjardins Sécurité financière, compagnie d'assurance vie (Desjardins Assurances) fournit le présent modèle aux promoteurs de régimes tels que vous pour vous aider à établir votre propre politique de gouvernance.

IMPORTANT

Ce modèle est fourni à titre de ressource et d'outil de soutien uniquement. Il n'est pas destiné à remplacer ou reproduire la Ligne directrice n° 3 de l'ACOR. En cas de divergence entre ce modèle et les éléments de la Ligne directrice n° 3, cette dernière prévaut.

Les informations se trouvant dans ce document ne doivent pas être considérées comme un avis juridique, fiscal ou financier. Desjardins Assurances recommande aux promoteurs de régime de consulter leurs propres experts lors de l'élaboration d'un cadre de gouvernance conforme à la Ligne directrice n° 3.

Section 1 Description des rôles, des responsabilités et des obligations de reddition de compte de toute partie contribuant à la gouvernance du régime

1.1 Promoteur de régime

Le promoteur de régime est responsable de définir les rôles et responsabilités de toutes les parties jouant un rôle dans la gouvernance du régime de capitalisation (RC) (p. ex. : employeur, syndicat, conseil d'administration, comité de retraite, comité de gouvernance, fournisseurs de services, personnes participantes).

Cette section met en évidence vos principales responsabilités en tant que promoteur de régime, ainsi que celles des fournisseurs de services et des personnes participantes, telles que décrites dans la Ligne directrice n° 3. Pour vous aider à compléter les tableaux ci-dessous, consultez votre contrat de rentes collectives avec Desjardins Assurances.

N'hésitez pas à utiliser les tableaux ci-dessous pour déterminer la façon dont les éléments liés à votre gouvernance sont actuellement gérés et relever les lacunes potentielles.

Liste de vérification (✓)	Tâches	Consignation (indiquer où l'information se trouve)
	Établir le RC.	
	Déterminer les principales caractéristiques du RC, y compris les mécanismes automatiques ¹ , lorsque permis.	
	Sélectionner des fournisseurs de services (le cas échéant) : <ul style="list-style-type: none">○ Définir clairement et consigner les tâches ou fonctions que le fournisseur de services accepte d'exécuter.○ Noter les activités effectuées par le fournisseur de services et veiller à leur réalisation.	
	Sélectionner des options et des fonds de placement.	

¹ Les mécanismes automatiques sont des processus intégrés à l'administration des RC, lorsque permis par les exigences réglementaires associées au RC, qui peuvent notamment inclure l'adhésion automatique, l'augmentation automatique des pourcentages de cotisation et l'application d'options de placements par défaut dans certaines circonstances, etc. Ces mécanismes automatiques devraient être divulgués aux personnes participantes, et elles devraient pouvoir en refuser l'application.

Liste de vérification (✓)	Tâches	Consignation (indiquer où l'information se trouve)
	Effectuer la tenue des dossiers ² afin de protéger les renseignements personnels des personnes participantes.	
	<p>Communiquer avec les personnes participantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Présenter le RC et fournir des communications connexes. ○ Donner accès à de la formation continue. ○ Donner accès à des outils d'aide à la décision et à de l'information relative aux placements. 	
	<p>Assurer la supervision du RC, notamment en :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ effectuant le suivi de la performance et la supervision des fournisseurs de services et des options de placement ; ○ révisant les frais et dépenses ainsi que les ressources pédagogiques et les outils d'aide à la décision à l'intention des personnes participantes. 	
	Donner accès aux personnes participantes à l'information concernant les options disponibles suivant la cessation de leur participation au régime ou leur départ à la retraite.	
	Mettre fin au RC, le cas échéant.	

Important ! Même dans les cas où vous faites appel à des fournisseurs de services pour exécuter certaines tâches ou fonctions, vous conservez la responsabilité ultime de superviser ce RC et vous devez vous engager à favoriser l'atteinte des résultats attendus pour les personnes participantes.

² La tenue des dossiers concerne la préparation et la gestion des dossiers relatifs aux comptes des participants ainsi qu'aux processus d'administration et de gouvernance. Ceci comprend par exemple la mise en place de mesures de contrôles afin d'assurer la protection des renseignements personnels des personnes participantes ainsi que l'élaboration d'une politique de conservation des dossiers des personnes participantes.

1.2 Fournisseurs de services

Le fournisseur de services **et le promoteur du régime** doivent clairement définir et consigner les tâches ou fonctions que ce fournisseur accepte d'exécuter. Le fournisseur de services doit :

Liste de vérification (✓)	Tâches	Consignation (indiquer où l'information se trouve)
	Consigner et définir clairement les tâches ou fonctions qu'il accepte d'exécuter à titre de fournisseur de services et s'assurer d'avoir le niveau approprié de connaissances.	
	Suivre la Ligne directrice n° 3 en ce qui a trait aux tâches et fonctions qu'il accepte d'exercer et qui relèvent normalement du promoteur de régime.	
	S'assurer de respecter les lois applicables ainsi que les engagements pris envers le promoteur de régime et les personnes participantes.	
	Indiquer clairement aux personnes participantes s'il fournit ou non des conseils en matière de placement.	
	Informier le promoteur de régime et, le cas échéant, les personnes participantes, s'il bénéficie financièrement (au-delà des honoraires communiqués par ailleurs) d'une décision prise par le promoteur du régime ou par les personnes participantes.	

1.3 Personnes participantes

Les personnes participantes assument le risque inhérent lié aux directives de placement et on s'attend à ce qu'elles prennent part à la gestion de leur compte de RC. Il est donc important qu'elles soient informées de leurs responsabilités et qu'elles obtiennent les renseignements nécessaires afin de prendre des décisions éclairées en continu. Les responsabilités des personnes participantes comprennent notamment ce qui suit :

Liste de vérification (✓)	Tâches	Consignation (indiquer où l'information se trouve)
	Adhérer au RC.	
	Comprendre les caractéristiques du RC.	
	Prendre des décisions liées aux cotisations (p. ex. : combien et quand cotiser).	
	Investir ses cotisations et soldes de placements en choisissant parmi les options de placement du RC.	
	Comprendre le risque associé à ses choix de placement.	

Liste de vérification (✓)	Tâches	Consignation (indiquer où l'information se trouve)
	Connaître les mécanismes automatiques ou par défaut (p. ex. : options de placement, taux de cotisation) et décider de les accepter ou de faire d'autres choix.	
	Utiliser le matériel et les ressources pédagogiques ainsi que les outils d'aide à la décision fournis par le promoteur du régime.	
	Consulter et conserver ses relevés ainsi que les autres documents et communications qui lui sont transmis.	
	Comprendre quels sont les frais, les dépenses, les pénalités et les restrictions connexes pouvant s'appliquer de temps à autre.	
	S'informer sur la façon dont la participation au régime s'inscrit dans le contexte général de sa situation financière personnelle, notamment en ce qui a trait à l'incidence fiscale, surtout lorsqu'il y a investissement dans plusieurs régimes.	
	Obtenir des conseils en matière de placement ou de planification financière auprès d'une personne ayant les permis requis de façon indépendante ou en fonction des services prévus au contrat de rentes collectives avec le fournisseur de services. Cela comprend des examens réguliers de ses choix de placement, en considérant tout changement des conditions de vie, la façon de retirer annuellement du revenu de retraite et la somme à retirer, et, le cas échéant, la ou les options de décaissement convenant le mieux à ses objectifs.	
	S'assurer que les renseignements personnels, les coordonnées et les désignations de bénéficiaires figurant dans les dossiers du promoteur et du fournisseur de services du RC demeurent à jour.	
	Choisir une option appropriée suivant la cessation de la participation active au RC dans les délais prévus à cet effet.	

Questions à se poser

- Quelles seront les tâches respectives de l'entreprise et du fournisseur de services?
- Comment ces tâches sont-elles consignées?

Section 2 Processus de communication comprenant un processus de traitement des plaintes des personnes participantes

Le promoteur de régime ou le fournisseur de services, selon le cas, transmet aux personnes participantes des renseignements sur le RC, sur les frais et sur les placements offerts pour les aider à prendre des décisions éclairées. Précisions détaillées ci-dessous.

N'hésitez pas à utiliser les tableaux ci-dessous pour vous assurer que les processus de communication et de traitement des plaintes sont clairs pour les personnes participantes.

2.1 Relevés de compte des personnes participantes et autres renseignements

Les personnes participantes devraient recevoir l'information suivante en lien avec leur relevé de compte :

Liste de vérification (✓)	Exigence
	Produire un relevé de compte de RC au moins une fois par année ou à la fréquence prescrite par la loi et faire en sorte que les personnes participantes y aient accès.
	Fournir des copies de relevés en version papier ou sous une autre forme standard aux personnes participantes du régime qui en font la demande.
	Fournir des copies des relevés en français et en anglais, au besoin.
	Veiller à ce que les relevés transmis aux personnes participantes soient clairs afin d'aider les participants à comprendre leur épargne en vue de la retraite. Les relevés devraient inclure notamment ce qui suit : <ul style="list-style-type: none">○ Un résumé des placements○ La répartition des cotisations○ Les changements importants apportés○ Tout autre renseignement supplémentaire prévu à la partie 5 de la Ligne directrice n° 3
	Pour ce qui est des RC axés sur la retraite, les relevés devraient aider les participants et participantes à comprendre leur niveau d'épargne et leur revenu projeté à la retraite.

2.2 Rapports sur le rendement des options de placement

Les personnes participantes devraient recevoir les éléments d'information suivants en lien avec leurs fonds :

Liste de vérification (✓)	Exigence
	Noms des fonds de placement
	Noms des gestionnaires des fonds
	Objectifs de placement des fonds
	Types de placements détenus par les fonds

Liste de vérification (✓)	Exigence
	Description des risques liés à l'investissement dans chaque fonds
	Relevé de compte périodique indiquant les transactions effectuées au cours de la période couverte et coordonnées des personnes à contacter pour obtenir des renseignements complémentaires
	Communications régulières : relevés, frais de placement, rapports sur le rendement des options de placement, etc.
	Tout autre renseignement prévu à la partie 5 de la Ligne directrice n° 3

Note : Le rapport de rendement devrait être mis à jour au moins une fois par an pour chaque fonds de placement.

2.3 Demandes d'information et traitement des plaintes

Le promoteur de régime doit mettre en place un processus efficace pour régler les différends et s'assurer que les demandes d'information et les plaintes des personnes participantes sont rapidement traitées.

Vous devez vous assurer que votre fournisseur de services a ses propres processus en place et qu'il les exécute avec diligence.

Vous êtes responsable de communiquer ce qui suit aux personnes participantes :

Liste de vérification (✓)	Exigence
	Normes concernant les délais de service et les plaintes liées aux services du promoteur du régime et du fournisseur de services.
	Politiques du promoteur du régime et du fournisseur de services concernant le règlement des différends, y compris les coordonnées pour déposer une plainte et le délai de réponse applicable.

Vous devriez également évaluer périodiquement l'efficacité de votre processus de règlement des différends et celui de votre fournisseur de services.

Questions à se poser

- Quelles sont les informations auxquelles les personnes participantes auront accès pour s'acquitter de leurs responsabilités?
- Qui leur communiquera ces informations et comment?
- Est-ce que les personnes participantes savent comment soumettre leurs questions ou leurs plaintes?

Section 3 Code de conduite comportant une politique de gestion des conflits d'intérêts

Le code de conduite définit les règles de conduite et les directives à suivre en cas de conflit d'intérêts. Ces règles s'appliquent au promoteur de régime et à ses employés et employées, et elles concernent leurs obligations liées à l'administration du RC.

Vous pouvez vous inspirer des éléments ci-dessous pour élaborer votre code de conduite.

3.1 Règles de conduite

Le promoteur du régime et son personnel doivent faire ce qui suit :

- Agir avec prudence et diligence et faire de leur mieux, comme le ferait toute personne raisonnable dans des circonstances similaires.
- Être honnêtes, transparents et loyaux, et agir dans l'intérêt supérieur des personnes participantes.
- Respecter les lois ainsi que les règles découlant des dispositions du RC.
- Traiter les personnes participantes de façon juste, équitable et respectueuse.
- Respecter le caractère confidentiel et prendre des mesures adéquates afin de protéger l'accès aux renseignements personnels des personnes participantes au RC.
- Respecter le caractère confidentiel des renseignements personnels obtenus lors de l'exécution des fonctions liées à l'administration du RC.

3.2 Conflits d'intérêts

Considérations :

Dans l'administration du RC, vous et votre personnel ne devez pas utiliser vos pouvoirs ou fonctions pour servir votre propre intérêt ou celui d'un tiers ni de vous placer dans une situation de conflit d'intérêt réel ou apparent entre vos intérêts personnels et vos obligations professionnelles.

Si un membre du personnel du promoteur de régime est également une personne participante, il doit exercer ses pouvoirs dans l'intérêt commun, en considérant que son propre intérêt est le même que celui des autres personnes participantes.

Vous et votre personnel ne devriez pas accepter de faveurs ni de cadeaux qui sont susceptibles d'influencer votre objectivité ou votre impartialité dans l'exercice de vos fonctions liées à l'administration du RC.

Actions :

- Les membres du personnel doivent immédiatement aviser par écrit le promoteur du régime en cas d'intérêt dans une entreprise susceptible d'entraîner un conflit entre leurs intérêts personnels et leurs obligations professionnelles liées au RC.
- Lorsqu'une personne divulgue un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, elle doit s'abstenir de participer à des délibérations et de prendre des décisions en lien avec lesdits intérêts.
- Le promoteur du régime consigne les intérêts ou droits en question dans un registre.

Questions à se poser

- Comment les décisions concernant le régime sont-elles consignées?
- Tenez-vous un registre des conflits d'intérêts potentiels?
- Est-ce que mes intérêts peuvent avoir un impact perçu ou réel sur les décisions prises dans le cadre du RC?

Section 4 Cadre de gestion des risques

Le promoteur de régime doit mettre en place des mesures de gestion des risques et de contrôle de gouvernance qui sont efficaces et adaptées à la taille, à la complexité et aux caractéristiques du RC qu'il administre.

Consultez l'information ci-dessous pour déterminer votre cadre de gestion des risques.

Dans le cadre des RC, les personnes participantes peuvent choisir parmi diverses options de placement pour épargner en vue de la retraite (ou d'autres objectifs) et obtenir des prestations de retraite. Vous pouvez leur offrir une gamme d'options de placement et leur fournir les outils dont elles ont besoin pour prendre des décisions d'investissement.

La Ligne directrice sur la gestion des risques à l'intention des administrateurs de régimes (Ligne directrice n° 10) de l'ACOR applique un processus de gestion des risques en quatre étapes qui s'ajoute aux directives de la Ligne directrice n° 3 : identifier, évaluer, gérer et surveiller. La Ligne directrice n° 10 est principalement axée sur la gestion des régimes de retraite à prestations déterminées, à cotisations déterminées agréés collectifs, à prestations cibles ou hybrides. Veuillez la consulter pour [en savoir plus](#).

4.1 Gestion des risques

Les risques touchant les RC sont notamment liés à l'investissement des cotisations et des sommes accumulées et versées, et ils ont donc un effet sur les prestations versées aux personnes participantes. Pour gérer ces risques, vous devez faire ce qui suit :

Liste de vérification (✓)	Exigence
	Mettre en place des contrôles pour s'assurer que les options de placement offertes sont diversifiées, présentent des niveaux de risque et des rendements attendus différents et sont adaptées aux besoins des personnes participantes.
	Choisir les placements en prenant en considération le rendement passé des fonds offerts par le fournisseur de services, le degré de diversification des différents types de placements, les objectifs de placement des fonds et les frais connexes.
	Divulguer l'option de placement sélectionnée par défaut pour les cotisations si le participant ou la participante ne fait aucun choix.
	S'assurer que le fournisseur de services présente une analyse d'investissements.

Nous vous invitons à consulter une ressource conçue par l'Association canadienne des compagnies d'assurances de personnes afin de prendre connaissance des autres risques à considérer lors du développement de votre cadre de gestion des risques : [Considérations relatives à la gouvernance des régimes de capitalisation de petite et de moyenne taille](#).

4.2 Mesures de contrôle

Chaque année (ou chaque semestre), le fournisseur de services doit vous présenter un rapport d'administration de régime. Vous devez vous assurer qu'il inclut les informations suivantes dans ce rapport :

Liste de vérification (✓)	Exigence
	Un rapport financier comprenant l'état des revenus et dépenses et l'état des actifs du RC pour le dernier exercice complet.
	Un rapport sur le rendement des fonds proposés aux personnes participantes, selon les performances attendues et passées.
	Un rapport sur l'administration du RC par le fournisseur de services.
	Les renseignements sur la pertinence de la tarification et de l'offre de fonds, compte tenu de l'intérêt supérieur des personnes participantes.
	Tout autre document ou renseignement que le promoteur de régime juge nécessaire pour la gouvernance, par exemple le rapport 3416 ou un aperçu des plaintes des personnes participantes.

Questions à se poser

- Quels sont les risques associés à votre RC et comment seront-ils détectés et gérés?

Section 5 Cadre pour l'évaluation régulière de la performance des fournisseurs de services, y compris des gestionnaires de placement

Le promoteur de régime peut faire face à des défis importants lorsqu'il est question d'effectuer la sélection, le suivi et l'évaluation des mandataires, des représentants et représentantes et des fournisseurs de services.

Il doit analyser la crédibilité de ses fournisseurs de services. Les fournisseurs de services sont responsables des services et conseils qu'ils offrent, mais le promoteur de régime évalue lesdits conseils et services selon ses propres connaissances et sa propre expérience. Toutefois, le promoteur de régime sera présumé avoir agi avec prudence si ses décisions sont fondées sur les conseils des spécialistes à qui il a confié des tâches, que ce soit par l'intermédiaire d'un acte de délégation ou d'un contrat.

5.1 Impartition – Choix des fournisseurs de services

Liste de vérification (✓)	Exigence
	Lorsqu'il décide d'impartir des tâches de supervision à un mandataire, à un représentant, à une représentante ou à un fournisseur de services, le promoteur de régime utilise des critères de sélection basés, par exemple, sur l'expérience et les compétences ainsi que les critères indiqués dans la Ligne directrice n° 3.
	Le promoteur de régime effectue sa sélection en analysant les diverses offres de candidatures et, le cas échéant, en se basant sur les entrevues de présélection menées avec les différents soumissionnaires.

5.2 Suivi et évaluation des fournisseurs de services

Liste de vérification (✓)	Exigence
	Au moins une fois par année, le promoteur de régime doit vérifier si tous les services impartis à un fournisseur sont exécutés selon les délais prévus dans l'acte de délégation ou le contrat établi avec ce fournisseur et selon les critères indiqués dans la section 6 de la Ligne directrice n° 3.

Section 6 Processus pour l'évaluation régulière de la gouvernance

Le promoteur de régime devrait revoir périodiquement son processus de gouvernance et, ce faisant, tenir compte de la Ligne directrice n° 3 pour s'assurer qu'il s'acquitte de ses rôles et responsabilités quant au RC offert.

Questions à se poser

- De quelle manière évaluons-nous les Équipes-conseils, les fournisseurs de services et le processus de gouvernance?

Autres ressources

- Lignes directrices liées au RC : Ligne directrice n° 3 et Ligne directrice n° 10
- Considérations relatives à la gouvernance des régimes de capitalisation de petite et de moyenne taille – ACCAP

Desjardins Assurances désigne Desjardins Sécurité financière, compagnie d'assurance vie.

Desjardins^{MD}, Desjardins Assurances^{MC}, les marques de commerce comprenant le mot Desjardins et leurs logos sont des marques de commerce de la Fédération des caisses Desjardins du Québec, employées sous licence.

200, rue des Commandeurs, Lévis (QC) G6V 6R2 / 1 866 647-5013

desjardinsassurancevie.com

