

Bureau du surintendant – Commission des pensions

Mise à jour n° 11 – 03

Date de publication : 21 juin 2011

Comités de retraite – Composition, procédure d'élection et de nomination

Référence : Loi sur les prestations de pension, article 28.1, Règlement sur les prestations de pension, Partie 3

La *Loi sur les prestations de pension* (la *Loi*) et le *Règlement sur les prestations de pension* (le *Règlement*) du Manitoba partent du principe simple que la collaboration des participants à l'administration d'un régime de retraite rend ceux-ci plus avertis, leur offre des occasions de surveiller leurs intérêts et permet de faire une distinction plus claire entre le rôle de l'employeur et celui de l'administrateur.

La *Loi* définit l'administrateur d'un régime de retraite comme étant l'organisme chargé de la gouvernance du régime. L'administrateur est responsable de l'administration globale du régime de retraite, ce qui comprend la gestion de la caisse de retraite.

Le comité de retraite a :

- les attributions que la *Loi* et le *Règlement* confèrent à l'administrateur;
- le pouvoir et l'obligation de trancher les questions de principe et d'interprétation liées à l'administration du régime en conformité avec ses dispositions;
- le pouvoir de faire des recommandations à l'employeur au sujet des modifications à apporter au régime ou aux documents à l'appui;
- les autres attributions qui sont conférées à l'administrateur en vertu du régime ou des documents à l'appui.

Cette mise à jour vise à fournir des lignes directrices générales sur les règles de procédure et de gouvernance.

Régimes ayant 50 participants ou plus

Si un régime de retraite a 50 participants ou plus et qu'il a été établi avant le 31 mai 2011, il faut créer un comité de retraite et celui-ci doit commencer à administrer le plan au plus tard le 28 septembre 2011.

Si un régime de retraite a 50 participants ou plus et qu'il a été établi après le 31 mai 2011, il faut créer un comité de retraite et celui-ci doit commencer à administrer le plan dans les 120 jours qui suivent l'établissement du régime.

Si le nombre de participants varie, l'administrateur actuel, afin de déterminer s'il faut établir un comité de retraite, doit prendre la moyenne du nombre de participants au régime au cours des 12 derniers mois. Si cette moyenne s'élève à moins de 50, il serait bon que l'administrateur vérifie le nombre de participants au régime régulièrement à ces fins, peut-être au moment de la préparation du rapport documentaire annuel.

Points de décision du répondant du régime

En général, l'employeur ou le répondant du régime a le pouvoir d'établir ou de modifier le régime de retraite, ou d'y mettre fin. Étant donné que le régime ou les documents à l'appui doivent fixer la procédure d'élection ou de nomination des membres du comité, en conformité avec la *Loi* et le *Règlement*, l'employeur doit déterminer les choses suivantes en ce qui concerne le comité de retraite :

1. Nombre de membres – Combien de membres du comité de retraite doivent être nommés ou élus par les participants et combien doivent être nommés par l'employeur?
La Loi n'exige pas une représentation égale.

2. Élections – Les élections auront-elles lieu :

- durant une assemblée des membres et des autres bénéficiaires,
- par courrier,
- par voie électronique,
- par bulletin de vote, à un endroit particulier,
- ou par l'entremise d'une combinaison de ces méthodes?

3. Nominations – Comment les membres du comité seront-ils nommés?

L'employeur est chargé de nommer des membres du comité pour le représenter.

Si les participants actifs, en groupe, ou les participants non actifs, en groupe, n'élisent aucun membre du comité, le régime ou les documents à l'appui doivent prévoir la nomination d'au moins un membre du comité de retraite parmi les participants actifs ou les participants non actifs, selon le cas, pour représenter ce groupe. Par exemple, le régime peut prévoir que les membres du comité soient chargés de cette nomination, ou encore que l'employeur en soit chargé.

4. Rémunération et remboursement – Les membres du comité recevront-ils une rémunération ou un remboursement, ou les deux?

5. Modification du régime – L'employeur se réservera-t-il le pouvoir de modifier le régime, ou délèguera-t-il ce pouvoir au comité de retraite?

6. Autres droits, pouvoirs et obligations – Y a-t-il d'autres droits, pouvoirs et obligations que l'employeur souhaite confier au comité de retraite en vertu du régime ou des documents à l'appui?

En prenant ces décisions, l'employeur doit veiller à bien conserver les documents nécessaires. De plus, si l'employeur est aussi l'administrateur du régime, il doit administrer celui-ci jusqu'à l'établissement du comité de retraite.

Liste de contrôle – dispositions du régime

En fonction des décisions prises (voir ci-dessus), l'employeur doit veiller à ce que le régime ou les documents à l'appui soient modifiés afin d'indiquer :

- les droits, les pouvoirs et les obligations du comité en ce qui concerne l'administration du régime en conformité avec la *Loi* et le *Règlement* [alinéa 3.12a) du *Règlement*];
- le nombre total de membres devant être nommés ou élus au comité, en sachant que :
 - les participants actifs, en groupe, doivent nommer ou élire au comité au moins un participant avec le droit de vote,
 - les participants non-actifs, en groupe, doivent nommer ou élire au comité au moins un participant avec le droit de vote,
 - chacun de ces groupes a le droit de nommer ou d'élire au comité un membre supplémentaire sans droit de vote [alinéa 3.12b) du *Règlement*];
- la procédure d'élection des membres du comité par les participants actifs et notamment le fait que :
 - l'employeur doit remettre aux participants actifs un avis écrit concernant le processus de désignation et d'élection*,
 - les participants actifs ont le droit de désigner des personnes au poste en question en déposant des mises en candidature écrites auprès de l'employeur au cours de la période de mise en candidature que précise l'avis,
 - l'employeur doit remettre à tous les participants actifs, à la fin de la période de mise en candidature, un avis écrit concernant les personnes désignées et les modalités du vote,
 - cette procédure prévoit la tenue d'un scrutin secret au cours duquel chaque participant actif a droit à une voix pour chaque membre du comité qu'il faut élire,
 - l'employeur doit aviser les participants actifs des résultats de l'élection [alinéa 3.12d), paragraphe 3.13(2) du *Règlement*].

** Facultatif - L'employeur a le droit de remettre l'avis aux participants actifs qui travaillent habituellement dans son lieu de travail par voie d'affichage à un ou des endroits de ce lieu qu'ils fréquentent [paragraphe 3.13(3) du Règlement].*
- la procédure d'élection des membres du comité par les participants non actifs et les autres bénéficiaires, et notamment le fait que :
 - l'administrateur doit remettre aux participants non actifs et aux autres bénéficiaires un avis écrit concernant le processus de désignation et d'élection,
 - les participants non actifs et les autres bénéficiaires ont le droit de désigner des personnes au poste en question en déposant des mises en candidature écrites auprès de l'employeur au cours de la période de mise en candidature que précise l'avis,
 - l'employeur doit remettre à tous les participants non actifs et aux autres bénéficiaires, à la fin de la période de mise en candidature, un avis écrit concernant les personnes désignées et les modalités du vote,

- cette procédure prévoit la tenue d'un scrutin secret au cours duquel chaque participant non actif et chaque bénéficiaire a droit à une voix pour chaque membre du comité qu'il faut élire,
 - l'employeur doit aviser les participants non actifs et les autres bénéficiaires des résultats de l'élection [alinéa 3.12d), paragraphe 3.13(4) du *Règlement*].
- le fait que les élections peuvent avoir lieu :
- durant une assemblée des membres et des autres bénéficiaires,
 - par courrier,
 - par voie électronique,
 - par bulletin de vote, à un endroit particulier,
 - ou par l'entremise d'une combinaison de ces méthodes [paragraphe 3.13(1) du *Règlement*].
- si les membres du comité doivent être élus à l'occasion d'une assemblée,
- les règles de procédure pour :
 - convoquer l'assemblée en vue de l'élection,
 - veiller à ce qu'un avis écrit portant la date, l'heure, le lieu et l'objet de l'assemblée soit remis à tous les participants et les autres bénéficiaires, ainsi qu'à l'employeur,
 - veiller à ce que l'avis porte aussi les renseignements sur les personnes dont la candidature a été présentée pour les postes à remplir durant l'assemblée,
 - tenir l'élection durant l'assemblée;
 - le fait que le comité doit établir les règles de procédure [paragraphe 3.13(5) du *Règlement*]
- la procédure de nomination des membres du comité, qui prévoit que :
- si
 - la majorité des participants actifs sont représentés par un syndicat, le syndicat nomme une personne en tant que membre du comité de retraite,
 - la majorité des participants non actifs sont représentés par une association, les dirigeants de l'association nomment une personne en tant que membre du comité de retraite,
 - si aucun membre n'est élu par les participants actifs, on nomme un participant actif pour les représenter,
 - si aucun membre n'est élu par les participants non actifs, on nomme un participant non actif pour les représenter [paragraphe 3.13(6) et (7), article 3.14 du *Règlement*];
- le mandat des membres du comité, qui ne doit pas dépasser trois ans, et le fait que ces membres demeurent en fonction après la fin de leur mandat jusqu'à ce qu'ils reçoivent un nouveau mandat ou jusqu'à la nomination ou l'élection de leurs successeurs [article 3.15 du *Règlement*];

- toute vacance est pourvue pour le reste du mandat non expiré dans les 120 jours suivant sa survenance, à moins que la partie non écoulée du mandat ne soit inférieure à ce délai [article 3.16 du *Règlement*];
- si les membres du comité de retraite doivent recevoir une rémunération ou un remboursement, l'une ou l'autre des possibilités suivantes :
 - le versement, sur la caisse de retraite, d'une rémunération aux membres du comité de retraite pour leur participation aux réunions du comité ou l'exercice d'autres fonctions au sein de celui-ci, en dehors des heures normales de travail pour lesquelles ils sont payés par un employeur en vertu du régime;
 - le versement, sur la caisse de retraite, d'un remboursement aux membres du comité de retraite à l'égard des dépenses entraînées par l'exercice de leurs fonctions au sein du comité [article 3.10 du *Règlement*].

Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec nous :

Bureau du surintendant – Commission des pensions
500-400, av. St. Mary
Winnipeg (Manitoba) R3C 4K5
Téléphone : 204 945-2740
Courriel : pensions@gov.mb.ca
Site Web : <http://www.manitoba.ca/pension/index.fr.html>

Cette mise à jour n'a pas force de loi. La Loi sur les prestations de pension et le Règlement sur les prestations de pension devraient être utilisés pour établir des exigences particulières.