

Structure de gouvernance du régime de pension

Université d'Ottawa Structure de gouvernance du régime de pension Novembre 2002

Approuvé par le Bureau des gouverneurs
Révisé le 28 mai 2012

Nature du régime

- L'Université d'Ottawa est garant d'un régime de pension agréé à prestations déterminées (régime).
- L'Université compte remplir ses obligations légales et fiduciaires envers les membres du régime au moyen d'une structure de gouvernance appropriée.

Structure de gouvernance

La structure de gouvernance du régime de pension fixe le cadre dans lequel l'Université d'Ottawa pourra remplir ses obligations en tenant compte des risques liés aux engagements en matière de prestations de retraite. Elle tient compte aussi de la taille relative de la caisse de retraite et de la responsabilité continue de l'Université à titre d'employeur, de promoteur du régime et d'administrateur autorisé de celui-ci. Le droit des pensions souscrit au devoir de prudence du fiduciaire, usité en common law, lequel permet à l'Université d'Ottawa de déléguer des responsabilités à du personnel, des comités et des spécialistes dûment qualifiés.

Le Bureau des gouverneurs de l'Université d'Ottawa (le Bureau) a la responsabilité ultime de la gestion et de l'administration du régime de pension agréé. Il en est l'administrateur au regard des lois sur les pensions et il chapeaute le régime dans son ensemble, y compris les caisses de retraite s'y rattachant. Il détermine les politiques en matière de prestations, la conception même du régime, sa création et sa liquidation. Par contre, le Bureau délègue certains pouvoirs liés à l'administration du régime et de ses caisses de retraite à des comités du Bureau et à des personnes autorisées qui peuvent, à leur tour, se faire assister par d'autres lorsque la réglementation le permet.

Les comités du Bureau des gouverneurs et les personnes participant à la gestion et à l'administration du régime comprennent :

- le Comité exécutif du Bureau des gouverneurs (CE-BDG)
- le Comité de gouvernance du Bureau (CGB)
- le Comité d'administration (CA)
- le Comité de pension (CP)

- le Comité de placement de la caisse de retraite (CPCR)
- la directrice de la caisse de retraite (DCR)
- le vice-recteur aux ressources (VRR)
- le vice-recteur associé aux ressources humaines (VRARH)
- le vice-recteur associé aux ressources financières (VRARF)

On peut faire appel à des gestionnaires de placements professionnels pour investir l'actif du régime.

Mandats

Voici les mandats des comités et des personnes participant à la gestion et à l'administration du régime et de ses caisses de retraite.

Bureau des gouverneurs de l'Université d'Ottawa

Le Bureau dispose des pouvoirs suivants :

1. Approuver les modifications au régime, ou déléguer cette autorité.
2. Approuver la structure de gouvernance du régime de pension.
3. Nommer les membres du Comité de pension et du Comité de placement de la caisse de retraite conformément aux critères de sélection approuvés par le Comité de gouvernance. La nomination des membres issus de l'Association des professeurs de l'Université d'Ottawa (APUO) se fait conformément aux dispositions de la convention collective pertinente.
4. Approuver l'énoncé de politique de placement du régime, ainsi qu'un règlement sur les dépenses imputables sur la caisse de retraite.
5. Déléguer au Comité de placement de la caisse de retraite le pouvoir de nommer, de maintenir en fonction et de renvoyer les gestionnaires de placements.
6. Déléguer au Comité de pension les pouvoirs nécessaires à l'interprétation du régime et à l'administration de la caisse de retraite, sauf les pouvoirs relevant de la compétence exclusive du Bureau.
7. Déléguer au Comité de placement de la caisse de retraite les responsabilités concernant les placements du régime et les suivis, y compris le pouvoir de modifier ou d'adopter les critères de sélection et de rendement des gestionnaires de placements.
8. Approuver la stratégie actuarielle, ainsi que les stratégies de financement et de cotisation.
9. Recommander au Bureau les évaluations actuarielles de financement, de solvabilité et de liquidation.

10. Examiner les activités du Comité exécutif, du Comité de gouvernance, du Comité d'administration, du Comité du régime de pension et du Comité de placement de la caisse de retraite qui concernent le régime et la caisse de retraite, en exigeant des rapports de ces comités respectifs selon les besoins.

Comité exécutif du Bureau

Le Comité exécutif exerce, au nom du Bureau, les pouvoirs suivants en matière de pension :

1. Recevoir les avis du Comité de pension (CP) concernant l'interprétation, la gestion et la conformité du régime. Contrôler les activités de ce comité relatives au régime et à la caisse de retraite, selon les besoins. Solliciter l'avis du Comité de pension sur tout autre sujet, à sa convenance.
2. Contrôler les activités du Comité de placement de la caisse de retraite en matière de placements, selon les besoins.
3. Contrôler les activités du Comité d'administration (CA) en matière de financement et de planification financière du régime, selon les besoins.
4. Recommander au Bureau la stratégie actuarielle, ainsi que les stratégies de financement et de cotisation.
5. Recommander au Bureau les évaluations actuarielles du financement, de solvabilité et de liquidation.
6. Approuver le budget annuel des frais et dépenses admissibles imputables sur la caisse de retraite.

Le Comité exécutif fait rapport au Bureau des gouverneurs au moins une fois par année, et sur demande, sur les questions de pension relevant de sa compétence.

Comité de gouvernance

Le Comité de gouvernance exerce au nom du Bureau des gouverneurs les pouvoirs suivants en matière de pension :

1. Établir les critères et le processus pour la sélection des membres du CP et du CPR. La sélection des membres issus de l'APUO se fait en conformité avec la convention collective applicable.
2. Approuver les politiques régissant l'orientation et la formation en matière de pension pour le CP, le CPR, le CA, le Comité exécutif et le Bureau des gouverneurs.
3. Établir les règlements, les règles de fonctionnement et les lignes directrices sur les conflits d'intérêt applicables au CP et au CPR.

4. Évaluer le rendement des membres du Bureau, du Comité exécutif, du CP, du CPCR et du CA en matière de pension.

5. Présenter au Bureau des recommandations sur la gouvernance du régime.

Le Comité de gouvernance fait rapport au Bureau selon les besoins sur les questions de pension relevant de sa compétence.

Comité d'administration

Le CA exerce au nom du Bureau des gouverneurs les pouvoirs suivants en matière de pension :

1. Recommander au Comité exécutif une stratégie actuarielle, ainsi que des stratégies de financement et de cotisation.

2. Recommander au Comité exécutif d'approuver les évaluations actuarielles de financement, de solvabilité et de liquidation, suivant les données et les conseils de l'actuaire.

Le CA fait rapport au Bureau selon les besoins sur les questions de pension relevant de sa compétence.

Comité de pension

Exception faite des pouvoirs de nommer des membres au Comité, de modifier le régime et de nommer les fiduciaires et les gestionnaires de placements de la caisse de retraite, lesquels appartiennent exclusivement au Bureau des gouverneurs, le Comité de pension détient par délégation les pouvoirs nécessaires pour ce qui concerne l'interprétation du régime et l'administration de la caisse de retraite.

Conformément aux pouvoirs ci-dessus, mais sans s'y limiter, le Comité de pension a les attributions suivantes :

1. S'assurer que la caisse de retraite est administrée conformément aux règlements du régime, au règlement sur les dépenses imputables sur la caisse de retraite et à l'énoncé de politique de placement. Pour ce faire, il reçoit toute l'information pertinente, notamment un exemplaire des documents du régime, le rapport d'information annuel et l'énoncé de politique de placement applicable, les rapports de la directrice de la caisse de retraite concernant les dépenses et les frais imputés sur la caisse, ainsi que les extraits pertinents des procès-verbaux des réunions du Comité de placement de la caisse de retraite.

2. Vérifier la conformité des modifications proposées aux prestations du régime et conseiller le Bureau ou les comités de ce dernier relativement à ces modifications ou à tout autre sujet sur lequel son avis est sollicité.

3. Veiller aux communications avec les membres du régime afin de les renseigner adéquatement sur les affaires du régime de pension, par l'entremise du vice-recteur associé aux ressources humaines, selon les besoins.

4. Contrôler la capitalisation du régime au moins une fois par année et formuler des commentaires s'il y a lieu. Pour ce faire, recevoir les états financiers vérifiés du régime et les rapports actuariels, ainsi que les rapports que le Comité de placement de la caisse de retraite soumet au Bureau des gouverneurs.
5. Veiller à la conformité avec les lois en prenant connaissance des rapports et déclarations réglementaires déposés et des rapports annuels de conformité produits par la directrice de la caisse de retraite et le vice-recteur aux ressources humaines.
6. Interpréter, s'il y a lieu, toute question touchant les règlements du régime, le mode de calcul des prestations et le droit aux prestations.
7. Examiner l'évaluation actuarielle en temps voulu et faire des recommandations à son sujet.
8. Examiner les règlements touchant l'administration de la caisse de retraite, y compris le règlement sur les dépenses imputables sur la caisse de retraite, et faire des recommandations en cette matière.
9. Examiner les prévisions budgétaires annuelles préparées par la directrice de la caisse de retraite quant aux frais et dépenses à imputer sur la caisse de retraite, et faire une recommandation à ce propos. Le budget doit comporter une allocation pour l'appui externe nécessaire au Comité de pension dans l'exercice de son mandat.
10. Par l'entremise de son président, demander l'appui externe nécessaire au Comité dans l'exercice de son mandat, sous réserve du budget annuel approuvé et des dispositions du règlement sur les dépenses imputables sur la caisse de retraite, relatives aux montants non budgétés.

Relativement à l'énoncé de politique de placement (EPP), le Comité de pension (CP) l'examine et formule ses commentaires avant que le Comité de placement de la caisse de retraite (CPCR) ne puisse déposer une recommandation au Bureau des gouverneurs. Si des divergences persistent entre le CP et le CPCR après que ce dernier ait réagi aux commentaires et recommandations du CP, une rencontre entre le CP et la présidence du CPCR a lieu sur demande. Si, après cette rencontre, on ne s'entend toujours pas sur certains points de l'énoncé, le CP soumet sa propre recommandation au Bureau des gouverneurs.

Le Comité de pension fait rapport au Bureau des gouverneurs au moins une fois par année, et sur demande, sur les questions de pension relevant de sa compétence.

Comité de placement de la caisse de retraite

Le Comité de placement de la caisse de retraite (CPCR), après avoir dûment considéré les commentaires et les recommandations du Comité de pension (CP), recommande au Bureau d'approuver l'énoncé de politique de placement (EPP) applicable au régime. Sa recommandation au Bureau inclut l'objectif de rendement des placements et le degré de tolérance du risque, tels qu'établis dans la composition de l'actif et les plages stratégiques des catégories d'actif.

Sous réserve des paramètres approuvés dans l'EPP, le CPRC dispose des pouvoirs exclusifs suivants :

1. Approuver les critères pour la sélection et l'évaluation du rendement des gestionnaires de placements.
2. Examiner le rendement des gestionnaires de placements et la conformité avec l'énoncé de politique de placement (EPP) et avec les textes de loi pertinents.
3. Approuver les mandats des gestionnaires de placements, relativement au régime.
4. Approuver les ententes sur le prêt des valeurs, relativement au régime.
5. Approuver la nomination, le maintien en fonction ou le renvoi des gestionnaires de placements.

Le CPRC fait rapport au Bureau des gouverneurs au moins une fois par année, et sur demande, sur les questions de pension relevant de sa compétence.

Directrice de la caisse de retraite

La directrice de la caisse de retraite agit comme expert-conseil clé auprès du Comité de placement de la caisse de retraite, du Comité de pension, du Comité d'administration et du Comité de gouvernance dans l'exercice de leurs fonctions respectives en matière de pension.

À titre d'experte-conseil auprès du Comité de placement de la caisse de retraite, la directrice de la caisse de retraite a les attributions suivantes :

1. Faire des recommandations sur toutes choses concernant le placement de la caisse de retraite, y compris l'objectif de rendement des placements et le degré de tolérance au risque, les principes de composition de l'actif et les plages stratégiques pour chaque catégorie d'actif, ainsi que la structure de gestion des placements, avec l'avis de conseillers s'il y a lieu.
2. De concert avec les experts-conseils, examiner le rendement des gestionnaires de placements par rapport à des niveaux de référence; examiner l'exécution des contrats et mandats des gestionnaires, ainsi que la conformité aux règles et politiques; rééquilibrer l'actif au besoin et faire rapport au Comité de placement de la caisse de retraite.
3. Faire des recommandations au Comité de placement de la caisse de retraite sur des questions liées aux stratégies de placement, notamment la nomination, le maintien en fonction et le renvoi des gestionnaires de placements.
4. Recommander au Comité de placement de la caisse de retraite les mandats des gestionnaires de placements, les ententes sur le prêt de valeurs et autres activités touchant la caisse de retraite, avec l'aide du personnel et de conseillers s'il y a lieu.

5. Fournir aide et conseils au Comité de placement de la caisse de retraite relativement à l'énoncé de politique de placement, aux critères de sélection et de rendement applicables aux gestionnaires de placements.

6. Recommander au vice-recteur aux ressources d'embaucher, de maintenir en fonction ou de renvoyer le fiduciaire et le dépositaire.

7. Avec le vice-recteur associé aux ressources humaines, examiner le rendement du fiduciaire et du dépositaire.

À titre d'experte-conseil auprès du Comité de pension, la directrice de la caisse de retraite a les attributions suivantes :

8. Avec le vice-recteur aux ressources humaines, surveiller le rendement des tiers administrateurs, selon les besoins.

9. S'assurer que les documents et déclarations réglementaires du régime sont préparés et déposés en temps voulu et selon les exigences établies, et faire rapport chaque année au CP sur les cas de non-conformité.

10. Dresser un budget annuel des frais et des dépenses admissibles, en conformité avec le règlement sur les dépenses imputables sur la caisse de retraite, et le soumettre au CP pour examen en vue de sa recommandation au Comité exécutif pour approbation. Examiner les honoraires et dépenses payés en rapport avec le régime, s'assurer que le règlement en la matière a été respecté et faire rapport au CP au moins tous les six mois sur les frais et dépenses imputés sur la caisse de retraite.

11. Approuver les frais et honoraires conformément au règlement sur les dépenses imputables sur la caisse de retraite et au budget approuvé.

12. Approuver les relevés du fiduciaire, du dépositaire et des gestionnaires de placements, ainsi que les rapports d'activités connexes. Vérifier aussi la conformité aux exigences de la loi.

À titre d'experte-conseil auprès du Comité d'administration, la directrice de la caisse de retraite a les attributions suivantes :

13. Examiner l'évolution du régime par rapport à la politique de financement et aux taux de cotisation applicables.

14. Examiner les besoins de liquidités, afin d'assurer que la caisse de retraite est en mesure de payer les prestations mensuelles, les frais et honoraires et les autres dépenses.

15. Recommander les cotisations nécessaires au vice-recteur aux ressources.

À titre d'experte-conseil auprès du Comité de gouvernance, la directrice de la caisse de retraite a les attributions suivantes :

16. Recommander la formation à donner aux membres des comités.

Au nom du Comité exécutif, produire à l'intention du Bureau, au moins tous les six mois et sur demande, divers rapports en matière de pension, sur des sujets tels que :

- la situation financière globale, y compris l'actif, les obligations, les surplus ou les déficits, dans l'optique de la solvabilité, du financement ou de la liquidation, selon le cas; le coût des services actuels, les liquidités, le sommaire des dépenses connexes;
- les modifications proposées au régime et, s'il y a lieu, leurs répercussions sur le financement;
- la conformité aux lois et aux règlements.

La directrice de la caisse de retraite relève administrativement du recteur.

S'il y a lieu et sous réserve de l'autorisation du recteur, la directrice de la caisse de retraite peut obtenir l'assistance de personnel qualifié dans l'exécution de certaines fonctions, mais il demeure responsable du contrôle. Il peut retenir les services de conseillers en conformité avec le règlement sur les dépenses imputables sur la caisse de retraite.

Vice-recteur aux ressources

Le vice-recteur aux ressources a les attributions suivantes :

1. Surveiller les activités des vice-recteurs associés aux ressources humaines et aux ressources financières.
2. Faire des recommandations au Comité d'administration pour ce qui concerne la stratégie actuarielle, ainsi que celles de financement et de cotisation.
3. Approuver l'embauche, le maintien en fonction ou le renvoi du fiduciaire et du dépositaire.

Vice-recteur associé aux ressources humaines

Le vice-recteur associé aux ressources humaines a les attributions suivantes :

1. Déposer en temps voulu les documents et les déclarations réglementaires exigés, et faire rapport annuellement au Comité de pension et à la directrice de la caisse de retraite sur les cas de non-conformité
2. De concert avec la directrice de la caisse de retraite, surveiller le rendement du fiduciaire, du dépositaire et des tiers administrateurs, selon les besoins.
3. Concevoir et mettre en œuvre des stratégies de communication et d'éducation axées sur les membres du régime, y compris la diffusion de la structure de gouvernance.
4. Approuver le paiement de prestations, de frais, d'honoraires et d'autres dépenses selon le règlement sur les dépenses imputables sur la caisse de retraite et le budget approuvé.
5. Faire des recommandations au vice-recteur aux ressources sur la conception du régime.

6. S'acquitter de fonctions administratives liées au régime, entre autres :

- recueillir les données sur les membres du régime;
- effectuer les inscriptions au régime;
- tenir à jour les dossiers et les données;
- produire des relevés pour les membres, selon les contrats et les lois en vigueur;
- traiter les demandes d'information des membres du régime faites par téléphone ou en ligne;
- faire la conciliation des cotisations au régime avec les dossiers de paye.

S'il y a lieu, le vice-recteur associé aux ressources humaines peut obtenir l'assistance de personnel qualifié dans l'exécution de certaines fonctions, mais il demeure responsable du contrôle. Il peut aussi retenir les services d'experts-conseils en conformité avec le règlement sur les dépenses imputables sur la caisse de retraite.

Vice-recteur associé aux ressources financières

Le vice-recteur associé aux ressources financières a les attributions suivantes :

1. Dresser les états financiers du régime et traiter avec les vérificateurs.
2. Distribuer et présenter les états financiers vérifiés au Comité de vérification et au Bureau, selon les besoins.
3. Distribuer des copies des états financiers vérifiés au Comité d'administration, au Comité de placement de la caisse de retraite et au Comité de pension.
4. S'assurer que les pratiques financières de l'Université à l'égard du régime sont appropriées, y compris la nomination des signataires autorisés et le contrôle de la gestion des liquidités.

S'il y a lieu, le vice-recteur associé aux ressources financières peut obtenir l'assistance de personnel qualifié dans l'exécution de certaines fonctions, mais il demeure responsable du contrôle. Il peut retenir les services d'experts-conseils en conformité avec le règlement sur les dépenses imputables sur la caisse de retraite.

Experts-conseils

Les services fournis par les experts-conseils incluent :

1. Analyser les changements proposés à la structure du régime, au besoin et sur demande.
2. Rédiger des modifications au régime, sur demande.
3. Produire des évaluations actuarielles de financement, de solvabilité, de liquidation et de dépenses, au besoin et sur demande.

4. Analyser et recommander des modifications à la politique de placements, sur demande.
5. Donner conseil sur les critères et les processus de sélection des gestionnaires de placements, du dépositaire, du fiduciaire et des administrateurs, sur demande.
6. Surveiller le rendement des gestionnaires de placements et leur conformité aux exigences réglementaires.
7. Analyser le processus de recherche de gestionnaires de placements.

Gestionnaires de placements

Les services fournis par les gestionnaires de placements incluent :

1. Investir l'actif du régime conformément à l'énoncé de politique de placement et à leur mandat ou contrat de gestionnaire.
2. Soumettre des rapports de rendement mensuels et trimestriels à la directrice de la caisse de retraite.
3. Soumettre à la directrice de la caisse de retraite des relevés trimestriels sur la conformité à leur mandat ou contrat et à la politique de placement et, s'il y a lieu, présenter un énoncé des mesures correctives appliquées.
4. Soumettre à la directrice de la caisse de retraite un énoncé de conformité aux ententes de prêt de valeurs et, s'il y a lieu, présenter un énoncé des mesures correctives appliquées.
5. Examiner régulièrement le rendement avec la directrice de la caisse de retraite.
6. Sur demande, faire des présentations à la directrice de la caisse de retraite et au CPR.

Fiduciaire et dépositaire

Les services fournis par le fiduciaire et le dépositaire incluent :

1. Fournir des services dans leur domaine respectif, selon l'entente convenue.
2. Soumettre à la directrice de la caisse de retraite des rapports mensuels, trimestriels et annuels détaillant les paiements, les dépenses et les cotisations, par fiducie, et y traiter des questions de conformité énoncées dans l'entente de service.
3. Produire les documents fiduciaires à déposer auprès des autorités gouvernementales.

Directeur de la vérification interne

Le directeur de la vérification interne a le pouvoir de vérifier les livres, documents, rapports, systèmes et procédés comptables et financiers, ainsi que les biens corporels, selon les nécessités.