



Régimes de retraite

PRATIQUE RECOMMANDÉE PAR LA GFOA

ÉLABORATION D'UNE DESCRIPTION SOMMAIRE ET JUSTE DU RÉGIME (MAI 2003)

Contexte

La principale façon de transmettre des renseignements sur les prestations d'un régime de retraite est souvent au moyen d'une description sommaire du régime. Un grand nombre de systèmes de retraite des fonctionnaires, en collaboration avec le promoteur de régime, offrent à leurs participants une description sommaire du régime, volontairement ou en vertu d'une disposition de la loi. La description sommaire décrit toutes les caractéristiques les plus importantes d'un régime de retraite et il s'agit généralement du seul document que les participants des secteurs publics et privés consultent pour obtenir des renseignements sur leurs prestations de régime de retraite.

Recommandation

La GFOA recommande que tous les responsables des régimes de retraite du gouvernement élaborent une description sommaire du régime qui décrit complètement, clairement et de façon précise les éléments significatifs du régime de retraite des participants. Cette pratique affirme l'engagement à la communication et garantit que tous les participants possèdent une quantité d'information suffisante concernant leur régime. La description sommaire du régime devrait servir de source d'information sur le régime de retraite et :

- indiquer que, si les descriptions dans la description sommaire du régime entrent en conflit avec les dispositions du régime, les conditions établies dans les documents du régime, les lois régissantes, les règles et les règlements prévalent;
- être distribuée aux participants et souligner que les participants ont la responsabilité de se familiariser avec le document afin de contribuer à une prise de décisions éclairée;
- être disponible aux fins d'examen dans le bureau des systèmes de retraite des fonctionnaires ou sur support d'information électronique;
- être examinée périodiquement afin que des mesures soient prises afin de la tenir à jour.

Le processus pour élaborer une description sommaire du régime bien rédigée devrait comprendre ce qui suit :

1. Une évaluation des besoins des participants en matière d'information, de leurs intérêts et leur niveau de lecture général.
2. Une analyse approfondie des conditions du régime de retraite, de son administration et de son application à l'égard des membres et des prestataires.

3. La rédaction de la première ébauche de la description sommaire du régime en collaboration avec plusieurs personnes. Le personnel technique, les participants au régime et le personnel administratif du régime devraient être consultés tout au long du processus d'ébauche.
4. Un examen de la description sommaire du régime par l'avocat du système de retraite afin d'en vérifier l'exhaustivité et l'exactitude avant que le document soit terminé. Cet examen est important car les tribunaux peuvent considérer la description sommaire comme la description la plus exacte du régime et faire appliquer les conditions d'une description sommaire du régime, même si elles ne figurent pas dans un document sous-jacent.
5. Une attention particulière doit être accordée au niveau de détail dans la description sommaire du régime. Une compréhension complète des caractéristiques du régime est nécessaire, mais la quantité de renseignements ne devrait pas submerger les participants. En invitant plusieurs personnes à collaborer au processus d'ébauche, il est généralement possible d'atteindre le meilleur niveau de détail.
6. L'inclusion de schémas, de tableaux et de graphiques afin d'accroître la lisibilité et la compréhension. La majorité des descriptions sommaires de régime comprennent des exemples de prestations payables à divers âges et après différentes années de service. La description sommaire du régime devrait avoir une couverture attrayante ou miser sur un thème intéressant afin d'encourager les participants à lire la totalité du document.

Des renseignements de base devraient figurer au début du document, comme les noms et les adresses de l'administrateur, des fiduciaires et des agents du régime. Bien qu'il ne s'agisse pas d'une liste exhaustive, une description sommaire du régime devrait comprendre également des renseignements au sujet de ce qui suit :

- l'adhésion;
- la cotisation;
- les services validés;
- les prestations de retraite selon les années de service;
- l'acquisition des droits aux prestations;
- les prestations de retraite pour invalidité;
- les versements de prestations;
- les prestations aux survivants;
- les processus d'appel et administratifs;
- les circonstances qui peuvent mener à une disqualification, à une inadmissibilité, à un refus ou une perte de prestations;
- les impôts;
- le retrait des cotisations;
- les prêts, s'il y a lieu;
- le retour au travail après avoir quitté un emploi;
- les transferts entre les options d'investissement;
- la réciprocité des services passés, s'il y a lieu;

- les ordres de relations internes, s'il y a lieu;
- le maintien des arrangements relatifs aux prestations;
- l'administration du régime, y compris l'année du régime, la description du conseil de fiducie, et les procédures légales pour diverses mesures;
- les ajustements du coût de la vie, s'il y a lieu;
- les citations de la loi régissant les systèmes de retraite des fonctionnaires;
- les investissements spéculatifs optionnels et les frais relatifs aux régimes à cotisations déterminées.

Références

Trustee Handbook, The International Foundation of Employee Benefit Plans, 1990.
Employee Benefit Issues: The Multiemployer Perspective, The International Foundation of Employee Benefit Plans, 1994.