

# CHARTRE DU COMITÉ DE RETRAITE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ADMINISTRATION PORTUAIRE DE TORONTO

## DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

### 1. DÉFINITIONS

Dans la présente charte :

- (a) « **Conseil** » désigne le conseil d'administration de l'Administration portuaire;
- (b) « **Charte** » désigne la charte du comité de retraite;
- (c) « **LMC** » désigne la *Loi maritime du Canada*;
- (d) « **Administrateur** » désigne un membre du Conseil;
- (e) « **Fonds** » désigne les fonds du régime de retraite;
- (f) « **Président du comité de retraite** » désigne le président du comité;
- (g) « **Comité de retraite** » désigne le comité de retraite de l'Administration portuaire;
- (h) « **Régime de retraite** » désigne l'ensemble des régimes de retraite établis pour les employés et anciens employés de l'Administration portuaire et dont l'Administration portuaire est l'administrateur;
- (i) « **Administration portuaire** » désigne l'Administration portuaire de Toronto;
- (j) « **PPEI** » désigne les politiques et procédures de l'état des investissements liées aux fonds et approuvées de temps à autre par le Conseil.

### 2. INTERPRÉTATION

Les dispositions de la présente charte sont assujetties aux dispositions des lettres patentes et des règlements administratifs de l'Administration portuaire ainsi qu'aux dispositions applicables de la LMC, à son règlement, aux autres lois applicables, ainsi qu'aux modifications apportées à ceux-ci de temps à autre.

## CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ

### 3. PROROGATION DU COMITÉ DE RETRAITE

Le comité de retraite est par la présente doté d'une constitution, d'une fonction et des responsabilités qui sont énoncées dans la présente charte.

## 1. **OBJET**

L'objectif principal du comité de retraite consiste à administrer les régimes de retraite, sous la supervision du Conseil, et de formuler des recommandations au Conseil sur les sujets liés aux régimes de retraite.

## 2. **NOMINATION ET DESTITUTION DES MEMBRES DU COMITÉ DE RETRAITE**

- (a) *Le Conseil nomme les membres.* Les membres du comité de retraite doivent être nommés par le Conseil.
- (b) *Nominations.* La nomination des membres administrateurs du comité de retraite doit intervenir chaque année lors de la première réunion du Conseil qui suit l'assemblée générale annuelle, sous réserve qu'en l'absence de nomination de membres administrateurs au comité de retraite, les membres en exercice continuent à siéger au comité jusqu'à que leurs successeurs soient nommés. La nomination des membres non-administrateurs du comité de retraite a lieu de temps à autre lorsque le Conseil le juge approprié.
- (c) *Vacance.* Le Conseil peut nommer un membre dans le but de pourvoir un poste vacant au sein du comité de retraite.
- (d) *Destitution d'un membre.* Tout membre du comité de retraite peut en être destitué à la suite d'une résolution du Conseil.

## 3. **NOMBRE DE MEMBRES**

Le comité de retraite se compose de sept membres comme suit :

- (a) deux administrateurs nommés par le Conseil;
- (b) le directeur général de l'Administration portuaire;
- (c) le directeur financier de l'Administration portuaire;
- (d) un employé de l'Administration portuaire qui est membre de la section locale 416 du SCFP (ou tout autre syndicat ayant succédé à la section locale 416 du SCFP) nommé par la section locale 416 du SCFP (ou tout autre syndicat ayant succédé à la section locale 416 du SCFP) et approuvé par le Conseil;
- (e) un employé non syndiqué de l'Administration portuaire, nommé par les employés non syndiqués de l'Administration portuaire et approuvé par le Conseil;
- (f) un employé à la retraite de l'Administration portuaire, nommé par les employés retraités de l'Administration portuaire et approuvé par le Conseil.

Il est souhaitable que les membres administrateurs du comité de retraite possèdent des connaissances suffisantes dans les domaines des régimes de retraite et de l'administration

des régimes de retraite, ou qu'ils soient désireux et aptes à acquérir de telles connaissances peu de temps après avoir intégré le comité de retraite.

## **PRÉSIDENT DU COMITÉ DE RETRAITE**

### 4. **NOMINATION DU PRÉSIDENT DU COMITÉ DE RETRAITE PAR LE CONSEIL**

Le Conseil doit nommer le président du comité de retraite parmi les membres administrateurs du comité de retraite; en cas de manquement, les membres administrateurs du comité de retraite doivent désigner le président du comité de retraite parmi leurs pairs.

### 5. **NOMINATION ANNUELLE DU PRÉSIDENT DU COMITÉ DE RETRAITE**

La nomination du président du comité de retraite doit intervenir chaque année lors de la première réunion du Conseil qui suit l'assemblée générale annuelle, sous réserve qu'en l'absence de nomination de membres au comité de retraite, l'administrateur agissant à titre de président du comité de retraite demeure à ce poste jusqu'à que son successeur soit nommé.

## **RÉUNIONS DU COMITÉ DE RETRAITE**

### 6. **QUORUM**

Un quorum du comité de retraite doit correspondre à la majorité de ses membres, à condition qu'un membre du comité qui est également un membre du Conseil fasse partie d'un quorum.

### 7. **SECRÉTAIRE**

Le président du comité de retraite doit nommer de temps à autre une personne qui peut être membre ou non du comité de retraite afin qu'elle agisse à titre de secrétaire du comité de retraite. Si aucune personne n'est désignée, le secrétaire du Conseil doit agir à titre de secrétaire du comité de retraite. Le secrétaire du comité de retraite participe et agit comme secrétaire à toutes les réunions du comité et doit dresser ou faire consigner dans les registres appropriés les procès-verbaux de ces réunions.

### 8. **DATE ET LIEU DES RÉUNIONS**

La date et le lieu des réunions du comité de retraite ainsi que l'organisation des réunions et la procédure relative à l'ensemble des aspects de ces réunions doivent être déterminés par le comité de retraite, à condition cependant que le comité se réunisse au besoin, mais au moins trois fois par an.

### 9. **RÉUNIONS À HUIS CLOS**

Lors de chaque réunion du comité de retraite, les membres doivent se réunir séparément en l'absence d'autres personnes.

10. **DROIT DE VOTE**

Chaque membre du comité de retraite a le droit de vote sur les questions qui sont présentées devant le comité.

11. **INVITÉS**

Le comité de retraite peut inviter des administrateurs, des dirigeants et des employés de l'Administration portuaire ou toute autre personne afin qu'ils assistent aux réunions du comité de retraite pour participer aux discussions et à l'examen des questions présentées devant le comité.

**POUVOIR DU COMITÉ DE RETRAITE**

12. **RETENIR LES SERVICES DE CONSEILLERS ET LES RÉMUNÉRER**

Le comité de retraite est habilité à retenir les services de conseillers indépendants et d'autres conseillers à sa seule discrétion dans le but de remplir ses fonctions. Étant donné que les frais relatifs à de tels conseillers doivent raisonnablement être inférieurs à 25 000 \$, le comité de retraite n'est pas contraint d'obtenir l'autorisation du Conseil avant de retenir les services de tels conseillers ou de les rémunérer. L'embauche de tels conseillers doit être exclue des procédures définies dans la politique d'achat et d'approvisionnement de l'Administration portuaire.

13. **RECOMMANDATIONS AU CONSEIL**

Le comité de retraite est habilité à formuler des recommandations au Conseil, mais non à prendre des décisions autres que celles explicitement indiquées dans la présente charte.

**FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES**

14. **DÉPOSITAIRES, FIDUCIAIRES ET GESTIONNAIRES DES INVESTISSEMENTS**

Le comité de retraite n'est pas habilité à agir en ce qui a trait aux sujets suivants, mais il doit formuler des recommandations au Conseil à leur propos :

- (a) la nomination ou la destitution des dépositaires, fiduciaires et gestionnaires des investissements (y compris l'allocation des biens à ces gestionnaires des investissements);
- (b) l'évaluation du rendement de chaque dépositaire, fiduciaire et gestionnaire des investissements.

15. **ACTUAIRE**

Le comité de retraite n'est pas habilité à agir en ce qui a trait aux sujets suivants, mais il doit formuler des recommandations au Conseil à cet égard :

- (a) la nomination ou la destitution de l'actuaire du régime de retraite et des fonds;
- (b) l'évaluation du rendement d'un tel actuaire.

16. **RÉGIME DE RETRAITE**

Le comité de retraite n'est pas habilité à agir en ce qui concerne les sujets suivants, mais il doit formuler des recommandations au Conseil à cet égard :

- (a) changements apportés au régime de retraite;
- (b) les objectifs de financement à long terme en ce qui a trait aux obligations du régime de retraite;
- (c) les changements apportés aux PPEI des fonds.

17. **RAPPORTS DEVANT LE CONSEIL**

Le comité de retraite doit présenter des rapports périodiques au Conseil sur le rendement des investissements des fonds et sur toutes les autres questions relatives aux fonds. Sans limiter la portée de ce qui précède, le comité de retraite doit présenter un rapport au moins une fois par an au Conseil sur les éléments suivants, et deux fois par an sur les éléments précisés ci-dessous :

- (a) le profil de responsabilité du régime de retraite et la stratégie de financement permettant de satisfaire aux responsabilités du régime de retraite;
- (b) les risques liés au régime de retraite et la manière selon laquelle ils sont gérés (y compris les rapports sur le cadre de contrôle interne);
- (c) la conformité du régime de retraite et des fonds avec les conditions du régime de retraite, tout arrangement contractuel, les PPEI et la réglementation applicable;
- (d) les examens du rendement des prestataires de service, les renseignements sur les membres inscrits au régime de retraite, les communications destinées aux membres du régime de retraite et d'autres renseignements pertinents;
- (e) l'examen du rendement et les activités du comité de retraite, l'examen du rendement des gestionnaires des fonds et les résultats du rendement et les changements au niveau de la réglementation et des normes et pratiques exemplaires de l'industrie (deux fois par an).

18. **NORME DE RENDEMENT**

Le comité de retraite doit faire preuve, dans le cadre de l'administration du régime de retraite et de l'administration et l'investissement des fonds, du soin qu'une personne raisonnablement prudente exercerait dans la gestion des biens d'une autre personne.

Les membres du comité de retraite qui possèdent, en raison de leur profession ou de leurs activités, ou qui devraient le faire, un niveau particulier de connaissances ou de compétences pertinent pour l'administration d'un régime de retraite ou d'un fonds de retraite, doivent utiliser ce niveau particulier de connaissances et de compétences pour administrer le régime de retraite.

## **ADMINISTRATION DES FONDS**

### 19. **GÉNÉRALITÉS**

Le comité de retraite est chargé de toutes les questions liées à l'administration du régime de retraite et des fonds, y compris, sans s'y restreindre, les enjeux définis ici, à l'exception des enjeux qui nécessitent l'approbation du Conseil.

### 20. **ADMINISTRATION DES AVANTAGES SOCIAUX**

Le comité de retraite doit s'assurer qu'un système d'administration des prestations de retraite est mis en œuvre et maintenu à jour.

### 21. **COMMUNICATION ET RELATIONS AVEC LES INTERVENANTS**

Le comité de retraite doit élaborer et tenir à jour un programme de communications avec les intervenants destiné aux intervenants du régime de retraite.

### 22. **RAPPORTS D'ÉVALUATION ACTUARIELLE**

Le comité de retraite doit examiner et accepter, le cas échéant, les rapports d'évaluation actuarielle préparés par les actuaires dont les services ont été retenus en ce qui a trait au régime de retraite, et présenter ces rapports au Conseil pour approbation.

### 23. **CONTRÔLE ET SUPERVISION DES GESTIONNAIRES DES INVESTISSEMENTS**

Le comité de retraite doit contrôler et superviser le rendement des gestionnaires des investissements et des autres conseillers dont l'Administration portuaire a retenu les services en ce qui a trait aux fonds.

### 24. **ÉVALUATION DE LA GOUVERNANCE**

Le comité de retraite doit examiner les processus et procédures de gouvernance du régime de retraite de l'Administration portuaire de temps à autre afin de formuler des recommandations au Conseil à ce sujet le cas échéant.

## **AUTRES ENJEUX**

### 25. **ÉVALUATION ANNUELLE DU RENDEMENT**

Tous les ans, le comité de retraite doit suivre le processus établi par le Conseil afin d'évaluer le rendement et l'efficacité du comité.

### 26. **EXAMEN DE LA CHARTE**

Le comité de retraite doit examiner et évaluer annuellement la pertinence de la présente charte, et recommander au Conseil tout changement jugé adéquat.

27. **PRODUCTION DE RAPPORTS PÉRIODIQUES**

Le comité de retraite doit présenter au Conseil les comptes-rendus des réunions du comité au cours de la réunion suivante du Conseil, ainsi que toutes les recommandations formulées par le comité de retraite au cours de ces réunions.

28. **AUTRES FONCTIONS**

En plus des activités décrites précédemment, le comité de retraite doit assumer d'autres fonctions jugées nécessaires ou appropriées en vertu de la LMC, d'autres lois applicables, des lettres patentes et des règlements administratifs de l'Administration portuaire et des résolutions et autres directives du Conseil.

29. **ALLOCATION DE PRÉSENCE**

Aucun membre du comité de retraite ne peut recevoir d'allocations versées par l'Administration portuaire ou aucune de ses filiales, à l'exception de l'allocation de présence, ou, si un tel membre est un employé de l'Administration portuaire, une rémunération d'emploi de ce membre. Pour plus de précision, aucun membre du comité de retraite ne peut accepter, directement ou indirectement, d'honoraires d'expert-conseil ou d'indemnités compensatoires de la part de l'Administration portuaire, en dehors de l'allocation de présence, ou, si un tel membre est un employé de l'Administration portuaire, une rémunération d'emploi de ce membre.