

**PROCÈS-VERBAL DE LA DEUXIÈME RÉUNION (RÉGULIÈRE) 2020 DU  
CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)  
DU BUREAU DE LA RETRAITE**

---

Procès-verbal de la deuxième réunion (régulière) 2020 du *Conseil d'administration* du Bureau de la retraite, tenue le mercredi 3 juin 2020 à 13 h 30 par vidéoconférence.

Sont présents :                   MM.   Nicolas Bouchard-Martel, Vice-président  
  Daniel Coulombe, Président  
  André Grondines  
  Boris Mayer-St-Onge  
  Yvan Pépin  
  Nicolas Saucier  
  Mme  Anne Gosselin

Non-membres :                   MM.   Joel Joncas, Contrôleur (points 3, 4 et 5)  
  Martin Latulippe, Secrétaire  
  Mme  France Simard, Secrétaire de réunion

Invité :                               M.     Gilles Bernier (point 4.2.1)

---

**ORDRE DU JOUR**

1.   Lecture et adoption de l'ordre du jour
2.   Adoption du procès-verbal de la première réunion (régulière) du 1<sup>er</sup> avril 2020
3.   Suites aux réunions antérieures
  - 3.1   Nomination de Nicolas Bouchard-Martel
  - 3.2   Comité de placement - Politique de régie interne
  - 3.3   Comité d'audit - Politique de régie interne
  - 3.4   Comité d'éthique - Politique de régie interne
  - 3.5   Signatures des conventions
4.   Rapport des différents comités
  - 4.1   Comité de placement
  - 4.2   Comité d'audit
    - 4.2.1  Présentation du rapport annuel
    - 4.2.2  Adoption des états financiers
    - 4.2.3  Suivi des recommandations des auditeurs
  - 4.3   Comité d'éthique

5. Affaires financières
  - 5.1 Rapports financiers internes du FCP au 31 mars 2020
  - 5.2 Rapport des performances des régimes au 31 mars 2020
6. Affaires reliées aux services aux participants
  - 6.1 Tableau des dossiers en traitement et statistiques annuelles
  - 6.2 Évaluation des services du Bureau de la retraite
  - 6.3 Relevés annuels
  - 6.4 Dossiers en ligne – Statistiques
7. Affaires internes du Conseil d'administration
  - 7.1 Tableau des échéanciers
  - 7.2 Suivi des documents signés par les fiduciaires
  - 7.3 Politique de rémunération
  - 7.4 Assurance-responsabilité des fiduciaires
  - 7.5 Test d'intrusion – Dossier en ligne
  - 7.6 Délégation de pouvoir des décisions des investissements en placements privés
  - 7.7 Contrat d'agent payeur
  - 7.8 CA – Projet de Politique de régie interne
8. Compagnies immobilières – Délégation des administrateurs
9. Dépôt de documents
  - 9.1 Procès-verbaux des réunions 2020 du Comité de placement du FCP
  - 9.2 Procès-verbaux des réunions 2020 du Comité exécutif
  - 9.3 Procès-verbal de la réunion 2020 de l'ancien Conseil d'administration
  - 9.4 Suivi des communications transmises aux membres entre deux réunions
10. Calendrier des réunions
11. Varia
  - 11.1 Divulgence des renseignements personnels
12. Huis clos
  - 12.1 Rapport de la direction
  - 12.2 Harmonisation du Guide de l'employé
  - 12.3 Nouveau contrat type des employés
  - 12.4 Étude salariale
  - 12.5 Organigramme

Levée de la réunion

---

## 1. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour est adopté à l'unanimité, tel que modifié par l'ajout du point 11.1.

## 2. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA PREMIÈRE RÉUNION (RÉGULIÈRE) DU 1<sup>ER</sup> AVRIL 2020

Le procès-verbal de la première réunion (régulière) du mercredi 1<sup>er</sup> avril 2020 est adopté.

### **3. SUITES AUX RÉUNIONS ANTÉRIEURES**

#### **3.1 NOMINATION DE NICOLAS BOUCHARD-MARTEL**

Le CA est informé que le 2 juin 2020, l'Université Laval a procédé à la nomination de M. Nicolas Bouchard-Martel à titre d'administrateur du Conseil d'administration du Bureau de la retraite, et ce, rétroactivement au 1<sup>er</sup> avril 2020.

#### **3.2 COMITÉ DE PLACEMENT - POLITIQUE DE RÉGIE INTERNE**

La *Politique de régie interne du Comité de placement* est présentée au CA. Il est mentionné que la nouvelle *Politique* contient les commentaires émis lors de la dernière rencontre et que le contenu a été harmonisé. Outre quelques corrections mineures, le CA est en accord avec le document présenté.

Il est résolu à l'unanimité :

##### **RÉSOLUTION CA 20-02-01**

*« de procéder à l'adoption de la Politique de régie interne du Comité de placement conditionnellement aux corrections demandées. »*

#### **3.3 COMITÉ D'AUDIT - POLITIQUE DE RÉGIE INTERNE**

La *Politique de régie interne du Comité d'audit* est présentée au CA. Il est mentionné que la nouvelle *Politique* contient les commentaires émis lors de la dernière rencontre et que le contenu a été harmonisé. Outre quelques corrections mineures, le CA est en accord avec le document présenté.

Il est résolu à l'unanimité :

##### **RÉSOLUTION CA 20-02-02**

*« de procéder à l'adoption de la Politique de régie interne du Comité d'audit conditionnellement aux corrections demandées. »*

#### **3.4 COMITÉ D'ÉTHIQUE - POLITIQUE DE RÉGIE INTERNE**

La *Politique de régie interne du Comité d'éthique* est présentée au CA. Il est mentionné que la nouvelle *Politique* contient les commentaires émis lors de la dernière rencontre et que le contenu a été harmonisé. Outre quelques corrections mineures, le CA est en accord avec le document présenté.

Il est résolu à l'unanimité :

##### **RÉSOLUTION CA 20-02-03**

*« de procéder à l'adoption de la Politique de régie interne du Comité d'éthique conditionnellement aux corrections demandées. »*

#### **3.5 SIGNATURE DES CONVENTIONS**

Lors de la dernière rencontre, il a été demandé qu'une vérification soit faite auprès du conseiller juridique quant aux signataires des conventions de délégation.

Le BR a reçu la confirmation que les conventions de délégations seront signées de part et d'autre par les officiers du CA lorsqu'on fait référence au CA ou au Bureau de la retraite.

#### **4. RAPPORT DES DIFFÉRENTS COMITÉS**

##### **4.1 COMITÉ DE PLACEMENT**

Lors de la dernière rencontre du CP qui s'est tenue le 27 mai dernier, le BR a présenté un rapport concernant les impacts de la crise de la COVID-19 chez les gestionnaires du FCP. Il a aussi été discuté du déploiement des portefeuilles immobilier, d'infrastructure et d'actions mondiales à grande capitalisation. La mise à jour du plan de déploiement des placements privés gérés par Mercer a été présentée au CP qui s'en est dit entièrement satisfait. Le CP a également procédé à la révision de la politique de la gestion des risques liés aux devises.

##### **4.2 COMITÉ D'AUDIT**

###### **4.2.1 PRÉSENTATION DU RAPPORT ANNUEL**

Le président du Comité d'audit du Fonds commun de placement des Régimes de retraite de l'Université Laval, M. Gilles Bernier, se joint au CA pour présenter son rapport d'activités. Une revue des activités de l'année 2019 a été faite ainsi que pour le cycle d'audit se terminant au mois de mai 2020. Puisque la fin du mandat de M. Bernier sera effective au 30 juin prochain, le CA a tenu à le remercier pour toutes ces années de loyaux services offerts au Comité d'audit du FCP.

###### **4.2.2 ADOPTION DES ÉTATS FINANCIERS**

Les états financiers annuels audités au 31 décembre 2019 du FCP sont présentés, avec la recommandation du Comité d'audit de les adopter. Les états financiers des compagnies immobilières sont également présentés à titre informatif puisqu'ils seront adoptés par les administrateurs de ces compagnies. Il en est de même pour la compagnie 9401-4032 Québec Inc, dont tout l'actif a été audité à l'intérieur du FCP.

À la suite des présentations des états financiers audités au 31 décembre 2019, il est résolu à l'unanimité :

###### **RÉSOLUTION CA 20-02-04**

*« d'adopter les états financiers audités au 31 décembre 2019 du Fonds commun de placement des Régimes de retraite de l'Université Laval. »*

###### **RÉSOLUTION CA 20-02-05**

*« d'autoriser le Président et le Vice-président à signer les états financiers audités au 31 décembre 2019 du Fonds commun de placement des Régimes de retraite de l'Université Laval. »*

###### **RÉSOLUTION CA 20-02-06**

*« d'acquitter la facture d'honoraires soumise par l'auditeur Deloitte et de poursuivre son mandat pour l'année 2020. »*

Il est par ailleurs évoqué que les RULIM soient prochainement tous fusionnés en une seule entité. Le CA discute de la couverture d'assurance pour les différents risques, dont ceux environnementaux, afin de s'assurer que l'entité fusionnée assure la continuité de couverture.

Le CA reçoit aussi copie de l'attestation des états financiers, dûment signée par la direction.

#### **4.2.3 SUIVI DES RECOMMANDATIONS DES AUDITEURS**

À la suite de la rencontre du Comité d'audit du 5 mai dernier, le CA reçoit un suivi des recommandations de l'auditeur ainsi que la documentation sur les contrôles internes du Bureau de la retraite.

Le CA est informé des recommandations qui ont été résolues et/ou qui le seront dans les mois à venir. De plus, le BR produira un document sur les systèmes d'information du BR, sur les contrôles de chacun, et proposera la documentation à fournir au Comité d'audit afin que celui-ci puisse avoir une idée claire de l'ensemble des systèmes d'information du BR, des contrôles internes reliés à l'ensemble des systèmes d'information et l'efficacité de ces contrôles.

Les points concernant la *Conciliation des revenus de placement et des modifications de la juste valeur des placements* et la *Conciliation de la juste valeur des placements* sont en cours d'amélioration dans les fichiers de contrôles du BR et font partie d'un ensemble plus large de contrôles sur le calcul de la valeur unitaire des fonds et sur l'ensemble des activités comptables reliées au processus des états financiers mensuels et annuels du FCP. La priorité du BR sera de finaliser les outils et la documentation afin de répondre aux recommandations de ces points. Par la suite, la mise à jour de la documentation sur les contrôles internes restants sera entreprise. Afin d'optimiser les ressources, le Contrôleur suggère de procéder à cette documentation en même temps que l'intégration des différentes divisions du BR et du FPC se fera. Il y a plusieurs processus en cours qui sont sujets à être modifiés et dont les contrôles ne seront plus nécessairement les mêmes.

#### **4.3 COMITÉ D'ÉTHIQUE**

Le Comité d'éthique a tenu une rencontre le 14 février dernier. Lors de cette rencontre, le Comité d'éthique a examiné les déclarations d'intérêt et les engagements de confidentialité des membres des comités et des employés du Bureau du Fonds commun. La lettre confirmant l'examen des documents est remise au CA.

### **5. AFFAIRES FINANCIÈRES**

#### **5.1 RAPPORTS FINANCIERS INTERNES DU FCP AU 31 MARS 2020**

Le CA reçoit les états financiers trimestriels internes du FCP au 31 mars 2020.

#### **5.2 RAPPORT DES PERFORMANCES DES RÉGIMES AU 31 MARS 2020**

Le CA reçoit le rapport des performances brutes et nettes au 31 mars 2020.

### **6. AFFAIRES RELIÉES AUX SERVICES AUX PARTICIPANTS**

#### **6.1 TABLEAU DES DOSSIERS EN TRAITEMENT ET STATISTIQUES ANNUELLES**

Les tableaux remis au CA présentent la gestion des dossiers individuels par le Bureau de la retraite, et ce, pour chacun des régimes. Ceux-ci sont utilisés à l'interne pour évaluer la charge de travail relative aux demandes des participants et pour évaluer le respect des délais prescrits ou établis à l'interne en matière de qualité des services. Le tableau sommaire quant à lui permet de comparer l'évolution mensuelle du volume de dossiers avec l'exercice précédent.

Il est proposé de présenter un rapport condensé. Le Directeur présentera un nouveau document lors de la prochaine rencontre du CA.

## **6.2 ÉVALUATION DES SERVICES DU BUREAU DE LA RETRAITE**

Le CA reçoit la compilation de l'évaluation des services du Bureau de la retraite pour le mois de mars 2020. En raison du confinement et du télétravail, les questionnaires ont cessé d'être transmis à la mi-mars. Il n'y a donc pas de sommaire pour avril et ces formulaires ont recommencé à être distribués à la mi-mai, pour le suivi des entrevues « téléphoniques » ou en visioconférence.

Le CA convient que le Directeur présentera une version synthèse de ce document lors de la prochaine rencontre.

## **6.3 RELEVÉS ANNUELS**

Le Directeur présente au CA l'état de la situation concernant la production des relevés annuels qui doivent être produits pour tous les participants des régimes. Tous les relevés ont été produits selon les délais internes et les sous-groupes restants seront aussi produits dans les délais.

## **6.4 DOSSIERS EN LIGNE – STATISTIQUES**

Le CA est informé qu'en temps normal, un suivi annuel est fait sur le taux de fréquentation du *Dossier en ligne*, application permettant aux participants de consulter leur relevé annuel ainsi que toute correspondance personnalisée transmise par le Bureau de la retraite. En raison de la COVID-19, le BR a trouvé important de vérifier si les participants montrent de l'inquiétude à l'égard de leur régime de retraite. Les statistiques pour les cinq premiers mois de l'année sont assez élevées, car les relevés annuels de presque tous les participants des régimes ont été produits dans les derniers mois. Le BR a pu constater qu'il y a eu une hausse de la consultation.

# **7. AFFAIRES INTERNES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

## **7.1 TABLEAU DES ÉCHÉANCIERS**

Le *Tableau des échéanciers* des dossiers à traiter en 2020 ainsi que des projets en cours est soumis au CA.

Le Directeur mentionne que les dossiers administratifs suivants seront traités dans les prochains mois : la conversion du système de paie des retraités, agent payeur vs restructuration de la gouvernance, la sécurité informatique du *Dossier en ligne*, l'accès aux données confidentielles, la procédure d'absence du Directeur et la fusion des plans de contingence (FCP et BR).

Un échéancier plus global sera donc présenté lors des prochaines rencontres.

## **7.2 SUIVI DES DOCUMENTS SIGNÉS PAR LES FIDUCIAIRES**

Le CA reçoit la liste des documents ayant été signés par le Président et le Vice-président depuis la rencontre du CP du 28 février dernier (avant la restructuration). Un tel rapport sera produit à chaque réunion.

## **7.3 POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION**

Le CA reçoit la version projet de la *Politique de rémunération* des comités et sous-comités du BR. Des modifications sont demandées par le CA. La version finale sera présentée lors de la prochaine rencontre.

#### **7.4 ASSURANCE-RESPONSABILITÉ DES FIDUCIAIRES**

Le BR remet le document d'analyse déposé lors de la réception des conditions de renouvellement pour le 1<sup>er</sup> octobre 2019. Le CA demande que le libellé de convention d'indemnisation soit revu. Il désire également obtenir une opinion juridique concernant la franchise afin de clarifier si celle-ci est établie par événement, par réclamation ou par individu.

#### **7.5 TEST D'INTRUSION – DOSSIER EN LIGNE**

Le Directeur informe le CA qu'il a reçu le rapport préliminaire sur les résultats du test d'intrusion. Des correctifs ont déjà été apportés et un second rapport sera remis à la suite de la vérification de l'efficacité des correctifs. La firme recommande également de « recoder » l'application afin d'assurer une sécurité accrue. Par contre, le risque de perte de données serait élevé ainsi que les coûts reliés à cette opération. Des alternatives sur le *Dossier en ligne* seront étudiées dans les prochains mois. Le rapport sera transmis au CA par courriel.

#### **7.6 DÉLÉGATION DE POUVOIR DES DÉCISIONS DES INVESTISSEMENTS EN PLACEMENTS PRIVÉS**

À la suite de la mise en place de la nouvelle structure, le conseiller juridique du BR recommande au CA de reconduire la délégation de pouvoir des décisions des investissements en placements privés au BR, afin d'harmoniser la résolution avec les nouvelles entités. La production du nouveau document fera en sorte qu'il sera plus simple pour les gestionnaires de comprendre le processus de décisions de ces investissements puisqu'il en revient au BR, sous recommandation de la firme *Mercer*, de décider d'investir dans les fonds de placements privés. Le CA est en accord avec la recommandation.

Il est résolu à l'unanimité :

##### **RÉSOLUTION CA 20-02-07**

*« que le Conseil d'administration accorde le pouvoir aux Gestionnaires – Placements et au Directeur du Bureau de la retraite de procéder au choix et à l'embauche de gestionnaires en placements privés, selon les recommandations faites par la firme Mercer. »*

##### **RÉSOLUTION CA 20-02-08**

*« que le Président et le Vice-président du Conseil d'administration soient autorisés à signer les ententes de gestion avec les gestionnaires en placements privés. »*

#### **7.7 CONTRAT D'AGENT PAYEUR**

Le projet de contrat d'agent payeur est remis au CA. Ce contrat vise à sécuriser le fonctionnement lorsque le BR assume le paiement de certaines dépenses au nom des comités de retraite. Or, seuls les régimes peuvent bénéficier d'un retour partiel des taxes de vente, de sorte que cette entente permet de clarifier la situation dans l'éventualité où l'ARC ou *Revenu Québec* enquêterait sur la réclamation de taxes pour des services rendus au BR alors qu'ils sont faits pour les régimes. Le BR demande également que le CA autorise le Président à signer tous les documents requis par l'ARC et *Revenu Québec* concernant l'ouverture de comptes relativement la fusion du FCP et du BR. Le CA se dit en accord avec le contrat soumis ainsi que l'autorisation de signature de la part du Président.

Il est résolu à l'unanimité :

**RÉSOLUTION CA 20-02-09**

« *d'adopter le Contrat d'agent payeur tel que présenté.* »

**RÉSOLUTION CA 20-02-10**

« *que monsieur Daniel Coulombe, Président du Conseil d'administration du Bureau de la retraite, soit autorisé à signer les documents relatifs à l'ouverture de comptes avec l'Agence du revenu du Canada et avec Revenu Québec.* »

**7.8 CA – PROJET DE POLITIQUE DE RÉGIE INTERNE**

Le CA reçoit la version projet de la *Politique de régie interne du Conseil d'administration*. Une révision sera faite afin de revoir certains éléments des versions antérieures et une nouvelle version sera présentée lors de la prochaine rencontre.

**8. COMPAGNIES IMMOBILIÈRES – DÉLÉGATION DES ADMINISTRATEURS**

Le CA est informé qu'à la suite de la nouvelle structure, il doit procéder à la délégation des administrateurs de ses compagnies affiliées (Rulim IV, IX, XI et 9401-4032 Québec Inc.). Avant le 1<sup>er</sup> avril dernier, les administrateurs en place étaient MM. Nicolas Bouchard-Martel, Daniel Coulombe et Jacques Lachance. Le CA convient de déléguer, M. Yvan Pépin, à titre d'administrateur des Rulim et de la compagnie 9401-4032 Québec Inc. en remplacement de M. Lachance.

Il est résolu à l'unanimité :

**RÉSOLUTION CA 20-02-11**

« *de nommer monsieur Yvan Pépin comme administrateur pour les compagnies Rulim IV, Rulim IX, Rulim XI et 9401-4032 Québec Inc.* ».

**9. DÉPÔT DE DOCUMENTS**

**9.1 PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS 2020 DU COMITÉ DE PLACEMENT DU FCP**

Le CA reçoit les procès-verbaux des réunions de l'année 2020 du Comité de placement du FCP.

**9.2 PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS 2020 DU COMITÉ EXÉCUTIF**

Le CA reçoit les procès-verbaux des réunions de l'année 2020 du Comité exécutif du Bureau de la retraite.

**9.3 PROCÈS-VERBAL DES RÉUNIONS 2020 DE L'ANCIEN CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le CA reçoit le procès-verbal de la réunion du 20 février 2020 de l'ancien Conseil d'administration du Bureau de la retraite.



#### **9.4 SUIVI DES COMMUNICATIONS TRANSMISES AUX MEMBRES ENTRE DEUX RÉUNIONS**

La liste des communications transmises au Conseil d'administration depuis la rencontre du 1<sup>er</sup> avril est remise CA.

#### **10. CALENDRIER DES RÉUNIONS**

Le calendrier des rencontres 2020 est présenté au Conseil d'administration.

#### **11. VARIA**

##### **11.1 DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Le CA reçoit deux documents, soumis par le conseiller juridique du BR, soit : le *Consentement à la divulgation de renseignements personnels* et le *Questionnaire de vérification diligente*. Le premier document se veut une acceptation individuelle des fiduciaires pour que certains renseignements personnels soient communiqués à des tiers (gestionnaires). Le conseiller juridique a mentionné au BR que les gestionnaires demandent de plus en plus une copie de ces consentements. Le CA se dit en accord et convient de compléter les documents comme recommandé.

#### **12. HUIS CLOS**

Un premier huis clos est fait en l'absence de la Secrétaire de réunion.

##### **12.1 RAPPORT DE LA DIRECTION**

Le Directeur fait état des activités du Bureau de la retraite au cours des derniers mois. Selon les orientations actuelles de déconfinement, le télétravail demeurera à 100 % minimalement jusqu'au 1<sup>er</sup> septembre. Des ordinateurs portables seront acquis pour le personnel qui n'en a pas actuellement afin de permettre une transition, s'il y a lieu, pour un retour progressif en travail au bureau. Au cours de l'été, le Bureau terminera la migration de l'agent payeur des dépenses communes du RRPPUL vers le Bureau de la retraite.

##### **12.2 HARMONISATION DU GUIDE DE L'EMPLOYÉ**

Le CA reçoit copie du *Guide de l'employé du FCP*. Il est mentionné que les deux guides sont actuellement presque identiques, un travail d'harmonisation générale ayant été fait en 2019. Concernant la cotisation minimale au régime de retraite, il est convenu par le CA de conserver la plus petite borne aux fins d'application pour tous les employés. Les clauses relatives aux congés parentaux et aux changements d'assurances collectives seront également intégrées.

##### **12.3 NOUVEAU CONTRAT-TYPE DES EMPLOYÉS**

Le CA reçoit le canevas pour l'établissement de nouveaux contrats pour les employés du Bureau de la retraite. Quelques modifications y sont suggérées et il est demandé de revoir la formulation pour que ce soit le Directeur qui soit signataire au nom des comités de retraite. Il est aussi discuté de revoir les délais de probation afin de les personnaliser en fonction du poste de l'employé.

Concernant la signature des contrats, et si nécessaire les comités de retraite pourront adopter une résolution déléguant le directeur à les signer en leur nom.

#### **12.4 ÉTUDE SALARIALE**

Le Directeur fait état de l'avancement des travaux. Un rapport devrait être finalisé dans les prochaines semaines, Le CA évoque la possibilité que la fusion des entités nécessite une révision du processus d'équité salariale. Des vérifications seront effectuées à cet égard.

#### **12.5 ORGANIGRAMME**

À des fins d'illustration de l'équipe actuelle du Bureau de la retraite, un organigramme simplifié est déposé avec les différentes « équipes » du Bureau ainsi que l'ancienneté et les titres de fonction actuels. Certains éléments seront révisés en même temps que la révision de la structure salariale,

Un second huis clos est fait en l'absence du Secrétaire.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 17 h 10.

Le Secrétaire,



Martin Latulippe  
Secrétaire  
Adopté le 28 août 2020