

CONTRAT D'ASSOCIATION

ENTRE : Le Comité de retraite du Régime de retraite des employés et employées de l'Université Laval (« Comité de retraite du RREEUL »),

Le Comité de retraite du Régime de retraite des professeurs et professeures de l'Université Laval (« Comité de retraite du RRPPUL »),

Le Comité de retraite du Régime complémentaire de retraite de l'Université Laval (« Comité de retraite du RCRUL »)

ET

Le Comité de retraite du Régime de retraite du personnel professionnel de l'Université Laval (« Comité de retraite du RRPePUL »)

(désignés collectivement comme les « membres »)

PRÉAMBULE

- A.** Les membres ont constitué une association au sens du deuxième alinéa de l'article 2186 du *Code civil du Québec* connue sous le nom de « *Bureau de la retraite de l'Université Laval* » (le « Bureau ») dans le but de créer un centre d'expertise en matière d'administration de régimes de retraite pouvant leur fournir des services et les aider à réaliser des économies dans le cadre de l'administration des régimes de retraite dont ils sont responsables ;
- B.** Les membres désirent poursuivre leur association et élargir les objets du Bureau de façon à y inclure le développement et maintien d'un centre d'expertise en matière de placement des caisses de retraite au bénéfice des membres ;
- C.** Les membres désirent convenir des modalités relatives à la gouvernance, au fonctionnement et à la gestion du Bureau ainsi que des droits et obligations des membres.

EN CONSÉQUENCE, les membres conviennent de ce qui suit :

1. PORTÉE DU PRÉAMBULE

- 1.1 Le préambule fait partie intégrante du présent contrat et peut servir à en interpréter les autres dispositions.

2. ASSOCIATION

- 2.1 Les membres continuent par les présentes leur association connue sous le nom de « *Bureau de la retraite de l'Université Laval* ».

2.2 Le Bureau a pour objet de :

- a) développer et maintenir un centre d'expertise en matière d'administration de régimes de retraite et de placement des caisses de retraite pour les membres et leurs entités affiliées ;
- b) fournir des services d'administration de régimes de retraite et de placement de caisses de retraite aux membres et à leurs entités affiliées ;
- c) aider les membres et leurs entités affiliées à réaliser des économies dans le cadre de l'administration et du placement de l'actif des régimes de retraite dont ils sont responsables.

2.3 Les droits et obligations des membres sont ceux prévus aux articles 2267 à 2279 du *Code civil du Québec* à moins qu'il n'en soit prévu autrement par les présentes.

3. CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1 Le Bureau est administré par un Conseil d'administration (le « Conseil ») composé de sept (7) administrateurs, soit un administrateur désigné par chacun des membres, un administrateur désigné par l'Université Laval, le président du Comité d'audit et un administrateur externe ayant des compétences en matière de gouvernance dont la nomination doit être entérinée par chacun des membres sur recommandation du Conseil. Aux fins du présent paragraphe, le terme « externe » désigne une personne qui (i) n'est pas membre du Comité de retraite du RREEUL, du Comité de retraite du RRPPUL, du Comité de retraite du RCRUL ou du Comité de retraite du RRPePUL et (ii) n'est pas employée, rémunérée ou autrement payée par l'un de ceux-ci, par l'Université Laval ou par le Bureau (exception faite d'une prestation en vertu d'un régime de retraite ou d'avantages sociaux de l'Université Laval).

3.2 La durée du mandat d'un administrateur est déterminée par l'entité qui désigne cet administrateur, mais ne peut excéder trois ans. Le mandat d'un administrateur peut toutefois être renouvelé.

3.3 Un administrateur demeure en fonction jusqu'à sa démission, son décès, son incapacité, la fin de son mandat au sein du Conseil ou sa révocation par l'entité l'ayant désigné.

3.4 Un administrateur peut démissionner en remettant un préavis écrit de trente (30) jours à l'entité l'ayant désigné (avec copie aux autres administrateurs) ou un préavis plus court avec le consentement de cette entité.

- 3.5 Un administrateur peut être relevé de ses fonctions par l'entité l'ayant désigné à la condition que celle-ci lui remette un préavis écrit de trente (30) jours ou un préavis plus court d'une durée convenue avec l'administrateur. En cas d'incapacité, faute intentionnelle ou grave de l'administrateur, l'entité en question peut révoquer l'administrateur sans préavis.
- 3.6 En cas de vacance d'un poste d'administrateur, les autres administrateurs sont investis de tous les pouvoirs de ce dernier, qu'ils peuvent exercer jusqu'à ce qu'un administrateur successeur soit désigné. L'entité ayant désigné l'administrateur qui cesse d'agir doit nommer dès que possible un administrateur successeur.
- 3.7 Au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant l'arrivée à terme du mandat de l'administrateur externe ou, le cas échéant, dans les soixante (60) jours suivant une vacance au poste d'administrateur externe survenue avant l'arrivée du terme, le Conseil recommande aux membres le renouvellement du mandat de l'administrateur externe ou la nomination d'une nouvelle personne à titre d'administrateur externe. Les membres disposent d'un délai de trente (30) jours pour entériner ou rejeter la recommandation du Conseil à défaut de quoi un membre est réputé avoir entériné la recommandation du Conseil.
- 3.8 Le Conseil se désigne un président et un vice-président. Le mandat de ces officiers ne peut excéder trois ans et est renouvelable. Le directeur du Bureau participe aussi aux activités du Conseil à titre de secrétaire, mais sans droit de vote.
- 3.9 Le Conseil se réunit au moins quatre fois par année. Le quorum est fixé à cinq (5) administrateurs. Les décisions du Conseil sont prises à la majorité des voix des administrateurs présents à une réunion.
- 3.10 Le Conseil a tous les pouvoirs nécessaires pour réaliser les objets du Bureau incluant les pouvoirs suivants :
- a) représenter le Bureau dans la conclusion d'actes juridiques ;
 - b) représenter le Bureau dans le cadre de procédures judiciaires ;
 - c) déterminer les fonctions et pouvoirs des dirigeants et employés du Bureau ;
 - d) établir la cotisation de chaque membre et les modalités de paiement des cotisations ;
 - e) former un ou plusieurs comités permanents (y compris au moins un Comité de placement et un Comité d'audit) ou temporaires et en désigner les membres ;
 - f) établir la rémunération des administrateurs externes.

- 3.11 Le Conseil peut déléguer ses fonctions et pouvoirs en tout ou en partie à un comité établi conformément au paragraphe (e) de l'article 3.10 ou à un dirigeant du Bureau.
- 3.12 Les résolutions écrites signées, ou approuvées de manière électronique, par la majorité des administrateurs ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une réunion. Une copie de ces résolutions doit être conservée dans les registres du Bureau.
- 3.13 Le Conseil fait rapport de son administration aux membres au moins une fois par année.

4. COMITÉ DE PLACEMENT

- 4.1 Un Comité de placement est institué afin de soutenir le Conseil dans la réalisation de ses fonctions relatives à la saine gestion de l'actif des Régimes.
- 4.2 Le Comité de placement est composé d'un minimum de quatre (4) experts désignés par le Conseil.

Le directeur du Bureau et le personnel du Bureau désigné par celui-ci doivent accompagner le Comité de placement lors de leurs rencontres. Les administrateurs peuvent participer aux travaux du Comité de placement à titre d'observateurs.

- 4.3 La durée du mandat d'un membre du Comité de placement ne peut excéder trois ans et est renouvelable. Le mandat d'un membre du Comité de placement peut être révoqué par le Conseil qui doit alors désigner un successeur dans les meilleurs délais.
- 4.4 Le Conseil délègue au Comité de placement les fonctions et pouvoirs suivants :
- a) conseiller l'équipe de placement interne du Bureau sur les enjeux liés au placement ;
 - b) prendre des décisions liées au placement, incluant l'embauche de gestionnaires de placement et l'adoption de processus en matière de placement, en tenant compte des recommandations de l'équipe de placement interne du Bureau et conformément aux politiques de placement des membres ;
 - c) effectuer un suivi de la qualité des travaux de l'équipe de placement interne du Bureau ;
 - d) faire rapport au Conseil de ses activités au moins une fois par année ;

- e) toute autre fonction que le Conseil juge nécessaire ou approprié de déléguer au Comité de placement.

4.5 Le Conseil doit adopter une politique de régie interne pour préciser le mandat, les responsabilités et les règles de fonctionnement du Comité de placement.

5. COMITÉ D'AUDIT

5.1 Un Comité d'audit est institué afin de soutenir le Conseil dans le cadre de sa surveillance du travail des auditeurs externes et de l'optimisation des contrôles internes.

5.2 Le Comité d'audit est composé de cinq (5) personnes, soit une personne désignée par chacun des membres et une personne désignée conformément à l'article 5.3 qui agit à titre de président du Comité d'audit.

5.3 Au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant l'arrivée à terme du mandat du président du Comité d'audit ou, le cas échéant, dans les soixante (60) jours suivant une vacance au poste de président survenue avant l'arrivée du terme, le Conseil recommande aux membres le renouvellement du mandat du président ou la nomination d'une nouvelle personne à titre de président. Les membres disposent d'un délai de trente (30) jours pour entériner ou rejeter la recommandation du Conseil à défaut de quoi un membre est réputé avoir entériné la recommandation du Conseil.

5.4 La durée du mandat d'un membre du Comité d'audit ne peut excéder trois ans et est renouvelable. Le mandat d'un membre du Comité d'audit peut être révoqué par l'entité ayant désigné le membre en question et cette entité doit alors désigner un successeur dans les meilleurs délais.

5.5 Le Conseil délègue au Comité d'audit les fonctions et pouvoirs suivants :

- a) surveiller le processus de présentation de l'information financière, le système de contrôle interne, la gestion des risques financiers et le processus d'audit et recommander des modifications au Conseil lorsque jugé nécessaire ;
- b) recommander un choix d'auditeur au Conseil ;
- c) approuver le plan d'audit annuel et les rapports d'audit annuel ;
- d) recommander l'approbation des états financiers au Conseil ;
- e) faire rapport au Conseil de ses activités au moins une fois par année ;
- f) toute autre fonction que le Conseil juge nécessaire ou approprié de déléguer au Comité d'audit.

- 5.6 Le Conseil doit adopter une politique de régie interne pour préciser le mandat, les responsabilités et les règles de fonctionnement du Comité d'audit.

6. SERVICES AUX MEMBRES

- 6.1 Avant de rendre des services à un membre ou une entité affiliée à celui-ci, le Bureau doit conclure une convention de délégation ou mandat avec l'entité pertinente visant à établir l'étendue des services à être rendus à celle-ci par le Bureau ou modifier la convention de délégation ou mandat existante avec l'entité pertinente, selon le cas.
- 6.2 Toute nouvelle convention de délégation ou mandat et toute modification d'une convention de délégation ou mandat existante doit être analysée par le Conseil qui peut ensuite modifier les cotisations des membres s'il le juge approprié considérant l'étendue des services à être rendus.

7. DÉTERMINATION DES COTISATIONS

- 7.1 L'exercice financier du Bureau se termine le 31 décembre de chaque année à moins qu'une autre période ne soit déterminée par le Conseil.
- 7.2 En début d'exercice financier, le Conseil adopte le budget du Bureau qui tient compte des budgets adoptés par les membres.
- 7.3 Suite à l'adoption du budget, le Conseil détermine la cotisation de base de chaque membre qui correspond à la part des dépenses d'administration et d'opération du Bureau anticipées au cours de l'exercice financier attribuable aux services à rendre au membre en question.
- 7.4 Au cours du premier trimestre d'un exercice financier, le Conseil évalue, à partir de l'information fournie par le directeur du Bureau, la répartition réelle des ressources du Bureau au cours de l'exercice financier précédent et détermine si une cotisation supplémentaire est requise d'un ou plusieurs membres.
- 7.5 S'il appert qu'un membre a versé au cours d'un exercice financier une cotisation de base supérieure à la part des dépenses d'administration et d'opération du Bureau attribuable aux services rendus à ce membre au cours de cet exercice, le Conseil peut réduire la cotisation de base de ce membre pour l'exercice financier suivant.
- 7.6 Le Conseil s'assure que les dépenses d'administration et d'opération du Bureau demeurent à l'intérieur du budget. Si toutefois des dépenses additionnelles ou extraordinaires surviennent en cours d'exercice financier (incluant des honoraires, dépenses et dommages-intérêts associés à un litige), le Conseil en informe les membres dans les meilleurs délais. Le Conseil peut modifier la cotisation de base de chaque membre ou exiger une cotisation

spéciale du ou des membres pour lesquels les dépenses additionnelles ou extraordinaires sont encourues.

- 7.7 Chaque membre s'engage à verser toute cotisation exigée par le Conseil selon les modalités déterminées par celui-ci.

8. RESSOURCES HUMAINES

- 8.1 Le fonctionnement du Bureau est supervisé par le directeur du Bureau. Il est le supérieur immédiat des autres employés du Bureau et il agit sous l'autorité du Conseil.
- 8.2 Le Conseil est responsable de la sélection du directeur du Bureau et de la détermination des termes et conditions de son contrat de travail ainsi que des modifications à ce contrat pendant sa durée.
- 8.3 Les employés autres que le directeur du Bureau sont embauchés par le directeur au moyen de contrat de travail écrit.
- 8.4 Sur recommandation du directeur, le Conseil voit à la modification de la structure organisationnelle du Bureau ainsi qu'à la description des fonctions de chaque employé.

9. GESTION DES DÉPENSES

- 9.1 Un compte courant général sera ouvert dans une banque à charte ou caisse populaire pour le Bureau dans lequel les cotisations des membres seront versées et à partir duquel les dépenses du Bureau seront payées.
- 9.2 L'acquisition et la disposition de biens et la conclusion de contrats de service s'effectuent selon la politique adoptée par le Conseil.

10. ARRIVÉE ET RETRAIT D'UN MEMBRE

- 10.1 Les membres peuvent, par décision unanime, accepter un ou plusieurs nouveaux membres. L'addition de tout nouveau membre est conditionnelle à ce que le candidat s'engage à adhérer aux modalités des présentes au moyen d'une annexe aux présentes. Le candidat devra se soumettre à toutes autres conditions requises à l'unanimité des membres.
- 10.2 Chacun des membres peut se retirer volontairement du Bureau en donnant au préalable aux autres membres un avis écrit d'au moins 90 jours. Pendant cette période, le membre doit continuer à se conformer à ses obligations aux termes des présentes incluant le paiement de toute contribution promise et des cotisations échues à la date de prise d'effet du retrait, à moins d'obtenir le consentement unanime des autres membres.

11. MODIFICATION ET DISSOLUTION

- 11.1 Toute modification au présent contrat est approuvée par chaque membre avant de pouvoir entrer en vigueur.
- 11.2 Les membres peuvent mettre fin au présent contrat en tout temps par une décision unanime des membres. Après le paiement des dettes du Bureau, les biens qui restent sont partagés entre les membres selon la répartition déterminée par le Conseil.

12. DIVERS

- 12.1 Le présent contrat entre en vigueur à la date de signature. Il remplace le contrat d'association signé le 9 juin 2011 et en vigueur depuis cette date.
- 12.2 Tout avis devant être donné aux termes des présentes sera réputé être suffisant s'il est donné par écrit et transmis au président de chaque membre par un mode de communication qui permet à la partie expéditrice de prouver que l'avis a été remis à la partie destinataire.
- 12.3 Les membres reconnaissent que les présentes constituent une reproduction complète, fidèle et entière de la convention intervenue entre eux et ils conviennent d'annuler toute entente antérieure, renonçant formellement à se prévaloir de toutes les discussions et négociations qui en ont précédé la signature.
- 12.4 Le présent contrat est régi par les lois du Québec et les lois du Canada qui y sont applicables.
- 12.5 Si une disposition quelconque de cette convention s'avérait nulle ou illégale, les autres dispositions formant le contrat demeurerait valides et exécutoires.
- 12.6 Le présent contrat peut être signé par les membres en plusieurs exemplaires et les exemplaires peuvent être signés et transmis par moyen électronique, tous les exemplaires constituant une seule entente.

EN FOI DE QUOI, LES MEMBRES ONT SIGNÉ À QUÉBEC, CE ____ JOUR DE _____
2020

Comité de retraite du Régime de retraite
des employés et employées de
l'Université Laval

Par: _____

Comité de retraite du Régime de retraite des
professeurs et professeures de l'Université
Laval

Par: _____

Comité de retraite du Régime
complémentaire de retraite de l'Université
Laval

Par: _____

Comité de retraite du Régime de retraite du
personnel professionnel de l'Université
Laval

Par: _____