



**L'OFFICE
D'INVESTISSEMENT
DU RPC**

Tab No. B-3

MANDAT DES ADMINISTRATEURS

10 février 2010

MANDAT DES ADMINISTRATEURS

1.0	NORMES DE CONDUITE DES ADMINISTRATEURS	1
1.1	Normes de diligence établies par la Loi.....	1
1.2	Normes de rendement	2
2.0	CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	2
2.1	Normes prévues par la Loi.....	2
2.2	Code de déontologie.....	3
2.3	Opérations avec apparentés	3
3.0	NORMES DE CONDUITE ÉTABLIES PAR LE CONSEIL	4
3.1	Généralités	4
3.2	Activités des administrateurs.....	4
3.3	Préparation et présence.....	4
3.4	Communications	5
3.5	Travail des comités du conseil	5
3.6	Connaissance de l'Office et de son secteur d'activité.....	5

APPENDIX A	DIRECTOR'S CERTIFICATE OF ELIGIBILITY
APPENDIX B	NOTICE OF DISCLOSURE OF INTEREST FORM

1.0 NORMES DE CONDUITE DES ADMINISTRATEURS

1.1 Normes de diligence établies par la Loi

Selon la **Loi**, les administrateurs doivent, dans l'exercice de leurs fonctions :

- a) agir avec intégrité et de bonne foi pour servir au mieux les intérêts de l'Office;
- b) agir avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne prudente.

Les administrateurs doivent comprendre qu'ils exercent leurs fonctions en vertu de la **Loi** et que, même s'ils ont été nommés pour représenter une région en particulier, leur obligation première est d'agir dans l'intérêt de l'Office. Cela signifie aussi qu'ils ne doivent pas agir dans l'intérêt de parties ou d'un groupe d'intérêt particuliers ni dans leur propre intérêt. La **Loi** établit en outre les normes de compétence suivantes à l'égard des administrateurs :

- a) les administrateurs qui ont ou devraient avoir des connaissances ou aptitudes utiles dans l'exercice de leurs fonctions sont tenus de les mettre en œuvre;
- b) pour déterminer le niveau des connaissances ou des aptitudes que les administrateurs devraient avoir, la **Loi** tient compte de leur profession ou de leur entreprise. Par exemple, les administrateurs ayant des compétences dans les domaines de la comptabilité, de l'actuariat, du placement, des affaires ou du droit sont assujettis à une norme de diligence plus élevée dans ces domaines que les personnes qui ne possèdent pas ces compétences.

Selon la **Loi**, les administrateurs sont réputés s'être conformés à la norme de diligence prévue par la Loi s'ils s'appuient de bonne foi sur :

- a) des états financiers de l'Office reflétant fidèlement la situation de celui-ci, d'après l'un des dirigeants ou d'après le rapport écrit du vérificateur;
- b) les rapports des personnes dont la profession donne une certaine crédibilité aux déclarations qu'elles font, notamment les avocats, les notaires ou les comptables.

1.2 Normes de rendement

Afin d'exercer au mieux leurs fonctions, les administrateurs doivent :

- a) assister aux réunions;
- b) y participer d'une façon valable;
- c) faire preuve de vigilance en veillant à ce que l'Office soit géré convenablement et se conforme aux lois s'appliquant à l'Office;
- d) attester régulièrement leur admissibilité à exercer leurs fonctions conformément à la **Loi**. (Voir le formulaire d'attestation à l'annexe A.)

2.0 CONFLITS D'INTÉRÊTS

2.1 Normes prévues par la Loi

La **Loi** établit les normes minimales et les procédures que doivent observer les administrateurs à l'égard des conflits d'intérêts. Par conséquent, les administrateurs doivent :

- a) déclarer tous les intérêts qu'ils détiennent dans une transaction ou un projet de transaction¹;
- b) s'abstenir de participer au vote ou aux discussions portant sur une transaction dans laquelle ils détiennent un intérêt.

La **Loi** prévoit un mécanisme permettant aux administrateurs de s'acquitter de leur obligation permanente de communiquer par écrit ou dans le procès-verbal d'une réunion du conseil ou d'un comité du conseil leur intérêt éventuel dans une transaction ou un projet de transaction. Un avis général écrit fourni au conseil constitue une déclaration suffisante d'intérêt à l'égard de toute transaction effectuée, et les administrateurs doivent fournir cet avis régulièrement. (Voir le formulaire d'avis à l'annexe B.)

La **Loi** vise en particulier les conflits d'intérêts qui existent lorsque les administrateurs :

- a) sont parties à des transactions ou projets de transactions avec l'Office;
- b) sont administrateurs ou dirigeants d'entités qui sont parties à des transactions ou projets de transactions avec l'Office;
- c) possèdent un intérêt important² dans des entités qui sont parties à des transactions ou des projets de transactions avec l'Office.

¹ Selon la Loi, « transaction » s'entend notamment d'un contrat, d'une garantie ou d'un placement.

L'interdiction faite aux administrateurs de participer au vote sur les transactions avec l'Office auxquelles ils sont parties fait l'objet de trois exceptions. Les administrateurs peuvent participer au vote sur :

- a) les transactions qui visent essentiellement leur rémunération en qualité d'administrateurs de l'Office ou d'une de ses filiales;
- b) les indemnités ou les assurances des administrateurs;
- c) les transactions avec une filiale.

2.2 Code de déontologie

Aux normes établies par la Loi à l'égard des conflits d'intérêts s'ajoute le document, élaboré par l'Office et approuvé par le conseil, intitulé **Code de déontologie** qui va au-delà des normes minimales établies par la **Loi**.

Les administrateurs sont tenus de se conformer à ce document.

2.3 Opérations avec apparentés

Le **Règlement** énonce les règles s'appliquant aux opérations entre l'Office et les apparentés. Selon la définition du **Règlement**, le terme « apparentés » s'entend des administrateurs, de leur conjoint et de leurs enfants ainsi que des personnes morales contrôlées directement ou indirectement par ces personnes ou des entités dans lesquelles elles ont un intérêt financier important.

L'Office peut prendre part à une opération avec un apparenté si les conditions suivantes sont réunies :

- a) l'opération est nécessaire aux activités ou à l'administration de l'Office;
- b) les conditions de l'opération sont au moins aussi favorables pour l'Office que les conditions du marché.

Les administrateurs qui ont connaissance de la possibilité d'une transaction qui se ferait avec un apparenté sont tenus d'en informer l'Office afin d'assurer le respect des exigences ci-dessus.

² La Loi ne définit pas l'expression « intérêt important dans une entité » pour l'application des règles sur les conflits d'intérêts. Un intérêt « important » dans une entité ne se limite pas au seuil de placement minimal de 10 % utilisé dans les lois sur les valeurs mobilières pour définir le terme « initié » aux fins des déclarations et des opérations d'initiés. Les critères de conflits d'intérêts ne se prêtent pas à une telle mesure quantitative. La question pertinente est la suivante : Une personne raisonnablement bien informée conclurait-elle que l'intérêt d'un administrateur dans une autre entité pourrait influencer sur l'exercice par cette personne d'un pouvoir ou d'une fonction au nom de l'Office?

3.0 NORMES DE CONDUITE ÉTABLIES PAR LE CONSEIL

Le conseil a établi les normes de conduite suivantes pour ses administrateurs.

3.1 Généralités

À titre de membres du conseil d'administration, les administrateurs doivent :

- a) s'acquitter de leurs obligations légales à titre d'administrateurs, ce qui suppose une compréhension approfondie des responsabilités selon la Loi et de leur rôle de fiduciaires;
- b) toujours veiller la prépondérance des intérêts généraux de l'Office.

3.2 Activités des administrateurs

À titre de membres du conseil d'administration, les administrateurs doivent :

- a) agir avec intégrité;
- b) respecter la confidentialité;
- c) utiliser de façon proactive et constructive leurs compétences, leur expérience, leurs connaissances et leur influence dans la résolution des questions relatives à l'Office;
- d) se tenir à la disposition de la direction et du conseil à titre de personnes ressources;
- e) informer le président du conseil ou le président avant de présenter des renseignements importants et nouveaux à une réunion du conseil;
- f) selon ce qui est nécessaire et approprié, communiquer avec le président du conseil et le président entre les réunions;
- g) se mettre à la disposition du président du conseil ou du président pour des consultations individuelles.

3.3 Préparation et présence

Pour accroître l'efficacité des réunions du conseil et des comités du conseil, les administrateurs doivent :

- a) assister aux réunions et s'y préparer convenablement en lisant la documentation préalable et en consultant les autres administrateurs ou membres de la direction au besoin;
- b) faire preuve d'assiduité aux réunions³.

³L'objectif est un taux d'assiduité de 100 %. Un pourcentage inférieur à 80 %, sans circonstances atténuantes,

3.4 Communications

Les communications étant essentielles à l'efficacité du conseil, les administrateurs doivent :

- a) participer pleinement et franchement aux délibérations et aux débats du conseil;
- b) faire preuve d'esprit d'équipe, c'est-à-dire travailler efficacement avec les autres administrateurs et jouer un rôle positif et constructif au sein du conseil;
- c) communiquer de manière persuasive et logique, exprimer leurs préoccupations, être à l'écoute, soulever des questions de façon à encourager une discussion franche et ouverte au sein du conseil à l'égard des activités de l'Office;
- d) affirmer leur présence en se montrant efficaces et indépendants, inspirer le respect et entretenir des rapports de collégialité avec les autres administrateurs;
- e) se concentrer sur les questions concernant la stratégie, la politique et les résultats plutôt que sur la gestion courante de l'Office;
- f) reconnaître que le président est le principal porte-parole de l'Office et que les administrateurs ne peuvent intervenir dans les communications externes qu'à la demande ou avec l'approbation du président du conseil ou du président, ou en collaboration avec ces personnes.

3.5 Travail des comités du conseil

Afin de favoriser l'efficacité et la productivité des comités du conseil, les administrateurs doivent :

- a) participer aux comités du conseil et connaître l'objet et les buts de chaque comité du conseil;
- b) comprendre le déroulement du travail des comités du conseil et le rôle de soutien de la direction aux comités du conseil.

3.6 Connaissance de l'Office et de son secteur d'activité

Étant donné que les administrateurs ne peuvent prendre des décisions éclairées sans être bien informés, ils doivent :

MANDAT DES ADMINISTRATEURS

- a) acquérir des connaissances générales sur les affaires et le secteur d'activité de l'Office, notamment sur les tendances dans les marchés émergents et sur les questions et les risques importants relatifs à la stratégie et à l'atteinte à la réputation;
- b) faire preuve de connaissances approfondies en matière de finances;
- c) participer à l'occasion aux programmes d'orientation et de formation des administrateurs élaborés ou offerts par l'Office;
- d) se tenir au courant des fonctions et du rôle des administrateurs et du contexte réglementaire, législatif, économique et sociopolitique dans lequel l'Office exerce ses activités;
- e) se tenir au courant des développements dans le domaine de la gouvernance, et en particulier de leur incidence sur l'Office et ses activités;
- f) faire la connaissance de la direction de l'Office.

ANNEXE A



**ATTESTATION D'ADMISSIBILITÉ À TITRE D'ADMINISTRATEUR OU
D'ADMINISTRATRICE**

J'ai lu l'article 10* de la *Loi sur l'Office d'investissement du régime de pensions du Canada*, et je déclare que l'application de ces divers paragraphes n'a pas pour effet de me rendre inadmissible à exercer les fonctions d'administrateur ou administratrice de l'Office d'investissement du Régime de pensions du Canada.

Fait le _____ 20_____

(Nom)

(Signature)

À renvoyer à l'adresse suivante :

Secrétaire général
Office d'investissement du Régime de pensions du Canada
1, rue Queen Est, bureau 2600
Toronto (Ontario) M5C 2W5

* Voir le résumé au verso.

MANDAT DES ADMINISTRATEURS

RÉSUMÉ

L'article 10 de la *Loi sur l'Office d'investissement du régime de pensions du Canada* porte sur la nomination des administrateurs de l'Office, le renouvellement de leur mandat, leur destitution, leur rémunération et leurs avantages sociaux. Cet article précise également que les personnes suivantes ne peuvent être administrateurs :

- les personnes âgées de moins de 18 ans;
- les personnes dont les facultés mentales ont été jugées altérées par un tribunal, au Canada ou à l'étranger;
- les personnes qui ont le statut de failli;
- les personnes qui ne sont pas des personnes physiques;
- les mandataires ou employés de Sa Majesté du chef du Canada ou d'une province;
- les membres du Sénat ou de la Chambre des communes, ou d'une législature provinciale;
- les personnes qui travaillent pour le gouvernement d'un pays étranger ou de l'une de ses subdivisions politiques ou qui en sont les mandataires;
- les personnes qui ne sont pas résidentes du Canada.

ANNEXE B



COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE D'AVIS GÉNÉRAL DE DÉCLARATION D'INTÉRÊTS À L'USAGE DES ADMINISTRATEURS

Les renseignements nécessaires pour remplir le formulaire d'avis général de déclaration d'intérêts à l'usage des administrateurs sont précisés dans la *Loi sur l'Office d'investissement du régime de pensions du Canada* (la « Loi »), ainsi que dans les règlements administratifs de l'Office d'investissement du Régime de pensions du Canada (l'« Office »). Vous trouverez ci-dessous, à titre d'information, un résumé des articles pertinents. Ce résumé n'étant pas exhaustif, il est recommandé aux administrateurs de consulter un avocat ou une avocate s'ils ont des questions concernant l'interprétation de la Loi ou la conduite à tenir à l'égard d'un conflit d'intérêts.

Les administrateurs doivent non seulement remplir le formulaire d'avis général de déclaration d'intérêts mais aussi signaler tout changement intervenant dans ces renseignements au cours de l'année.

Les questions concernant ce formulaire doivent être adressées au secrétaire général.

À renvoyer à l'adresse suivante :

Secrétaire général
Office d'investissement du Régime de pensions du Canada
1, rue Queen Est, bureau 2600
Toronto (Ontario) M5C 2W5

MANDAT DES ADMINISTRATEURS

RÉSUMÉ

Le paragraphe 22(1) de la Loi porte sur la communication par les administrateurs de leurs intérêts dans les transactions avec l'Office. Selon ce paragraphe, les administrateurs doivent communiquer par écrit à l'Office la nature et l'étendue de l'intérêt qu'ils détiennent, ou demander qu'elle soit consignée au procès-verbal des réunions des administrateurs, dans les cas suivants : a) ils sont parties à une transaction ou à un projet de transaction avec l'Office; b) ils sont administrateurs ou dirigeants d'une entité partie à une telle transaction ou à un tel projet; c) ils possèdent un intérêt important dans une entité partie à une telle transaction ou un tel projet.

La section 4.14 du règlement administratif n° 1 de l'Office reflète la disposition ci-dessus de la Loi.

Le paragraphe 22(5) de la Loi interdit aux administrateurs de participer au vote ou aux discussions sur une résolution dans laquelle ils ont un intérêt, sauf si la transaction est visée par certaines exemptions précises.

Le paragraphe 22(6) de la Loi prévoit un mécanisme de « déclaration continue ». Selon ce paragraphe, « il suffit, pour déclarer l'intérêt qu'il détient relativement à une transaction, que l'administrateur ou le dirigeant de l'Office donne au conseil d'administration, ou à un de ses comités, un avis général les informant qu'il est administrateur ou dirigeant d'une entité ou possède dans celle-ci un intérêt important et doit être considéré comme ayant un intérêt dans toute transaction conclue avec elle ».

Selon la définition de l'article 2 de la Loi, le terme « entité » s'entend d'une personne morale, d'une fiducie, d'une société de personnes, d'un fonds, d'une association ou d'un organisme gouvernemental.

Selon le paragraphe 22(9) de la Loi, « transaction » s'entend notamment d'un contrat, d'une garantie ou d'un placement.

La Loi ne définit pas l'expression « intérêt important ». En général, l'article 22 de la Loi a pour effet de souligner l'obligation fiduciaire des administrateurs. L'utilisation de l'expression « intérêt important » indique que la déclaration est obligatoire si la transaction ou le projet de transaction avec l'Office ou l'intérêt que détient l'administrateur dans une partie à ce contrat est d'une telle importance qu'il risque d'exister un conflit d'intérêts entre l'obligation fiduciaire de la personne en cause et ses intérêts personnels. Par exemple, il faudrait considérer comme détenant un intérêt important dans une entreprise qui participe ou envisage de participer à une transaction avec l'Office l'administrateur qui détient ou contrôle, directement ou indirectement, une participation importante dans cette entreprise ou dont cette participation représente une partie importante de l'actif, que cette personne fasse ou non partie des administrateurs ou des dirigeants de cette entreprise. La détermination de l'importance d'une transaction particulière ou de l'intérêt d'un administrateur dans une partie à cette transaction est une question de fait.

MANDAT DES ADMINISTRATEURS

FORMULAIRE D'AVIS GÉNÉRAL DE DÉCLARATION D'INTÉRÊTS À L'USAGE DES ADMINISTRATEURS

NOM DE L'ADMINISTRATEUR OU DE L'ADMINISTRATRICE : _____

- A. LISTE DES SOCIÉTÉS ET AUTRES ENTITÉS DONT JE SUIS
ADMINISTRATEUR/ADMINISTRATRICE OU DIRIGEANT(E) ET
SOCIÉTÉS DE PERSONNES DONT JE SUIS ASSOCIÉ(E).

Nom de la société ou société de personnes

Poste(s) occupé(s)

MANDAT DES ADMINISTRATEURS

B. LISTE DES SOCIÉTÉS ET AUTRES ENTITÉS DANS LESQUELLES JE DÉTIENS UN INTÉRÊT IMPORTANT.

(Remarque : Il n'est pas nécessaire d'indiquer les sociétés et autres entités figurant déjà à la section A.)

MANDAT DES ADMINISTRATEURS

- C. LISTE DES SOCIÉTÉS ET AUTRES ENTITÉS AVEC LESQUELLES J'AI UN LIEN QUELCONQUE (MAIS NON PARCE QUE JE FAIS PARTIE DE SES ADMINISTRATEURS OU DIRIGEANTS OU PARCE QUE J'Y DÉTIENS UN INTÉRÊT IMPORTANT) ET À L'ÉGARD DESQUELLES JE SOUHAITE ME RETIRER DES DISCUSSIONS CONCERNANT LEURS ACTIVITÉS.

(Remarque : Bien qu'il ne s'agisse pas d'une exigence du règlement ou du conseil, les administrateurs peuvent indiquer qu'ils ne désirent pas être présents à une réunion du conseil ou d'un comité au cours de laquelle aura lieu une discussion sur une société ou autre entité particulière.)

Conformément au paragraphe 22(6) de la *Loi sur l'Office d'investissement du régime de pensions du Canada*, je donne avis par la présente et déclare qu'à la date ci-dessous je suis administrateur/administratrice ou dirigeant(e) de l'entité ou des entités susmentionnées ou que je détiens un intérêt important dans celle(s)-ci et que je dois être considéré(e) comme partie aux transactions effectuées avec cette ou ces entités.

Fait le _____ 20____

(Signature)