

Procédure de révision et d'appel

Objet

Le présent document énonce les pratiques et la procédure de révision d'une décision rendue par le personnel du Régime, et la procédure d'appel appliquée par le Sous-comité des appels du Conseil des fiduciaires. Il convient de souligner que le cas échéant, le Sous-comité des appels s'adresse à ses membres chargés d'entendre un appel particulier. Ces pratiques peuvent être modifiées à la seule discrétion du Conseil, pourvu qu'elles demeurent conformes à la législation, à l'Entente de parrainage et de fiducie, au libellé du Régime, à la Politique de révision et d'appel et au Code de conduite. Les personnes qui demandent une révision ou un appel, le cas échéant, doivent s'assurer qu'elles possèdent la version la plus récente de la procédure, en l'obtenant sur le site Web du Régime, à l'adresse www.caatpension.on.ca/fr.

Audiences d'appel

La personne directement touchée par une décision rendue par le personnel du Régime au sujet de l'interprétation ou de l'application des règles du Régime à l'égard d'un droit établi en vertu du Régime peut en appeler de la totalité ou d'une partie de la décision en soumettant un avis écrit au Sous-comité des appels, conformément aux pratiques et procédures mises en place. La procédure d'appel comporte deux étapes, dont la seconde, qui porte sur l'évaluation par le Sous-comité des appels. Pour en appeler d'une décision, la personne doit exécuter la première étape du processus et fournir au Sous-comité des documents complets sur toutes les questions.

Enregistrement de la révision et de l'appel

Le vice-président, Gestion des pensions, dirige l'étape de la révision. Cette étape prévoit l'examen intégral de la *Demande de révision* et des documents présentés par le requérant, de même que les lois, politiques, procédures et autres éléments connexes recueillis par le personnel de la Prestation des services aux participants ou les analystes de la politique sur les pensions. Si la décision rendue par le personnel du Régime est maintenue, le vice-président, Gestion des pensions veille à ce que le requérant sache qu'il est possible d'interjeter appel de la décision auprès du Sous-comité des appels du Conseil des fiduciaires.

Le Conseil des fiduciaires a désigné le Chef de la direction et gestionnaire du Régime administrateur de la procédure d'appel en son nom. La *Demande d'appel* et les communications connexes doivent être adressées au Chef de la direction et gestionnaire du Régime; ce dernier veille à ce que tous les documents nécessaires soient soumis au Conseil et que le dossier soit suivi en continu. La *Demande d'appel* et les coordonnées du Chef de la direction et gestionnaire du Régime figurent sur le site Web du Régime.

Matière à appel

Une décision rendue par le personnel du Régime au sujet de l'interprétation et de l'application des règles du Régime de retraite peut faire l'objet d'un appel à la suite de l'étape de la révision.

Représentation de tiers/conseillers juridiques

L'appelant peut autoriser une autre personne, notamment un conseiller juridique, à interjeter appel en son nom. L'*Autorisation de discuter et divulguer des renseignements* est affichée sur le site Web du Régime. Elle renferme l'autorisation accordée au représentant pour lui donner accès aux renseignements personnels de l'appelant.

À la réception de la *Demande d'appel*, le Chef de la direction et gestionnaire du Régime redirige toute la correspondance relative à l'appel au représentant désigné. Cette autorisation peut être annulée par avis écrit au Chef de la direction et gestionnaire du Régime. L'appelant est lié par toutes les actions exécutées par le représentant avant la réception de cet avis.

Procédure

1. Tous les documents relatifs à la procédure de révision et d'appel doivent être envoyés par courrier régulier ou recommandé, ou livrés en personne, à l'adresse suivante :

Régime de retraite des CAAT
250, rue Yonge, bureau 2900
C.P. 40
Toronto (Ont.) M5B 2L7

Ou par télécopieur, au 416 673-9028. Nous ne recommandons pas l'envoi par courriel, car la sécurité d'une telle démarche n'est pas garantie.

2. En vertu de l'alinéa 7.06 (g) de l'Entente de parrainage et de fiducie, un processus en deux étapes est établi comme suit à l'égard d'une personne en désaccord avec une décision rendue par le personnel du Régime concernant l'interprétation ou l'application des dispositions du Régime :

Étape 1 – Révision et explication d'une décision rendue par le vice-président, Gestion des pensions, Régime de retraite des CAAT;

Étape 2 – Appel au Sous-comité des appels du Conseil des fiduciaires, mis sur pied en vertu de l'article 5.15 de l'Entente de parrainage et de fiducie.

Le Sous-comité des appels est un comité spécial composé de membres du Conseil des fiduciaires. Le Chef de la direction et gestionnaire du Régime est membre permanent sans droit de vote de ce sous-comité; il est secrétaire permanent et il fournit au sous-comité tout le soutien professionnel et administratif nécessaire. Il peut nommer un remplaçant à ce poste, mais il ne peut formuler une motion ni l'appuyer.

3. Des renseignements sur la procédure de révision et d'appel, y compris les formulaires nécessaires, sont communiqués aux participants du Régime sur le site Web de ce dernier.
4. Le vice-président, Gestion des pensions, pour l'étape 1, et le Sous-comité des appels, pour l'étape 2, doivent rendre une décision par écrit.
5. Les dossiers de révision et d'appel renferment le dossier de l'appelant et les documents d'appui, des copies de tous les renseignements ou documents pertinents du dossier du régime de retraite de l'appelant, des copies de tous les renseignements ou documents pertinents recueillis par le

personnel du Régime au nom du Conseil des fiduciaires auprès des employeurs visés par l'appel, les documents législatifs et de procédure pertinents, de même que les rapports de révision préparés par le Chef de la direction et gestionnaire du Régime.

Étape 1 : Révision administrative du vice-président, Gestion des pensions

L'opposant remplit la *Demande de révision* et la fait parvenir au vice-président, Gestion des pensions en y joignant une explication du fondement de la révision et toutes les autres précisions ou corrections nécessaires.

- 1.1 Le formulaire doit être reçu dans les 60 jours qui suivent la communication de la décision finale du personnel du Régime.
- 1.2 La *Demande de révision* doit renfermer une explication détaillée de l'opposition à la décision et une description des erreurs ou omissions connexes, un exposé des faits à l'appui de la demande de révision, et un énoncé de la réparation demandée. Le formulaire doit également être signé et renfermer l'explication écrite reçue du Régime, ainsi qu'une *Autorisation de discuter et divulguer des renseignements*, le cas échéant.
- 1.3 Dans les 60 jours, le vice-président, Gestion des pensions révisé le dossier et transmet à l'opposant et aux parties visées désignées une explication écrite de la décision. Cette communication énonce clairement le fondement de la décision administrative et ses motifs. Le cas échéant, d'autres renseignements concernant un appel au Sous-comité des appels sont ajoutés.

Étape 2 : Appel au Sous-comité des appels du Conseil des fiduciaires

- 2.1 Dans les 60 jours qui suivent la réception du rapport du vice-président, Gestion des pensions, l'appelant transmet une *Demande d'appel* au Chef de la direction et gestionnaire du Régime en y joignant une explication du fondement de l'appel et toutes les autres précisions ou corrections nécessaires. L'appelant peut également demander une audience en personne sur le formulaire. La décision d'acquiescer à une demande d'audience en personne relève de la seule discrétion du Sous-comité. Si l'appelant ne respecte pas l'échéance fixée, le Sous-comité des appels peut prolonger le délai de production de la *Demande d'appel*. Dans ce cas, l'appelant doit énoncer par écrit les motifs suffisants pour lesquels l'échéance de production de la *Demande d'appel* n'a pas été respectée.
- 2.2 Le Chef de la direction et gestionnaire du Régime transmet le dossier de l'appelant au Sous-comité des appels du Conseil des fiduciaires. Si tous les documents du dossier sont conformes, le Sous-comité désigne deux membres (un représentant de l'employeur et un représentant des employés) chargés d'entendre l'appel. Le cas échéant, ces deux membres se rencontrent avant l'audience pour déterminer s'il convient d'approuver une demande d'audience en personne.
- 2.3 Dans les 90 jours suivant la transmission du dossier de l'appelant par le Chef de la direction et gestionnaire du Régime, le Sous-comité des appels doit recueillir et distribuer à toutes les parties visées des copies de tous les documents, renseignements et dossiers portant sur l'appel. Si le Sous-comité estime de façon raisonnable qu'un employeur peut avoir en sa possession ou sous son contrôle des documents, renseignements ou dossiers pertinents, il doit

adresser une demande écrite à l'employeur pour les obtenir. Le Conseil des fiduciaires possède ce pouvoir en vertu des alinéas 7.06 (b) (d) et (h) de l'Entente de parrainage et de fiducie du Régime de retraite des CAAT. Si des documents sont ensuite reçus de l'employeur, le Sous-comité des appels doit rapidement en fournir des exemplaires aux parties visées.

- 2.4 Dans les 90 jours qui suivent la réception des documents, l'appelant doit remettre au Chef de la direction et gestionnaire du Régime tous les documents et renseignements supplémentaires nécessaires. Ce dernier en fournit des exemplaires au Sous-comité des appels.
- 2.5 Dans les 90 jours qui suivent la réception des documents et renseignements supplémentaires nécessaires du Chef de la direction et gestionnaire du Régime ou la réception de l'avis sur l'absence de tels documents ou renseignements, le Sous-comité des appels peut indiquer qu'il souhaite commenter ces documents et renseignements, auquel cas il dispose de 90 jours pour préparer un rapport et le transmettre au Chef de la direction et gestionnaire du Régime. Celui-ci fournit un exemplaire du rapport à l'appelant et à toutes les autres parties visées.
- 2.6 L'appelant dispose de 90 jours à compter de la réception d'un rapport pour y répondre. Le Chef de la direction et gestionnaire du Régime remet un exemplaire de cette réponse au Sous-comité des appels.
- 2.7 À moins que l'appel ne soit réglé à ce moment, le Chef de la direction et gestionnaire du Régime soumet le dossier à la décision du Sous-comité.
- 2.8 Le Chef de la direction et gestionnaire du Régime prépare le dossier de l'appel et le soumet à l'examen du Sous-comité des appels. Ce dossier renferme tous les énoncés, explications, décisions et documents législatifs et de procédure pertinents.
- 2.9 L'appelant ou le Sous-comité des appels peut demander au Chef de la direction et gestionnaire du Régime de prolonger le délai d'appel. Chaque demande doit préciser les motifs de la prolongation envisagée.
- 2.10 En vertu de l'article 5.15 de l'Entente de parrainage et de fiducie, le Sous-comité des appels possède la compétence et les pouvoirs d'exécution des fonctions du Conseil des fiduciaires.
- 2.11 Le Sous-comité des appels peut confirmer, modifier ou annuler la décision en question. Si les deux membres du Sous-comité chargés de l'appel ne peuvent s'entendre, l'appel est réputé rejeté et l'affaire est soumise au Conseil des fiduciaires pour révision administrative.
- 2.12 Le Sous-comité des appels remet à l'appelant et aux parties visées une décision écrite dans les 90 jours suivant la fin de l'appel. Le libellé de la décision énonce les motifs, les faits pertinents et les éléments de preuve examinés, de même que les dispositions législatives et les règles du Régime sur lesquelles le Sous-comité des appels a fondé sa décision.
- 2.13 La décision rendue par le Conseil des fiduciaires au sujet de la révision effectuée aux termes du Régime est sans appel.

Retrait ou abandon d'un appel

Un appel peut être retiré à n'importe quel moment au cours du processus d'appel, dans la mesure où l'appelant fournit un avis écrit et signé. Le Sous-comité des appels transmet alors un avis de désistement de la procédure à toutes les parties en cause, indiquant que l'appel a été retiré et que le dossier est clos.

Si l'appelant ne respecte pas le délai de production de documents et ne communique pas avec les responsables du Régime dans un délai raisonnable, le Sous-comité des appels peut transmettre un avis de désistement de la procédure à toutes les parties en cause pour abandon de l'appel.

Confidentialité

Il est probable que les documents produits au cours de l'audience renferment des renseignements personnels de nature délicate au sujet de l'appelant. Le Conseil des fiduciaires retourne tous les documents confidentiels à l'administration du Régime après avoir statué sur un appel. Un exemplaire des documents et comptes-rendus afférents aux travaux du Sous-comité est conservé au dossier. Tous les autres exemplaires sont détruits. Les décisions rendues au sujet des appels sont affichées anonymement sur Ironwood.