

Politique en matière d'appel par les membres

OBJECTIF

La présente politique vise à expliquer la procédure d'appel des décisions rendues sous l'autorité de la *Loi sur la pension de retraite des enseignants* qui ont une incidence directe sur les prestations versées aux membres.

En vertu de la présente politique, le terme « membre » doit être interprété au sens large afin d'inclure toute personne admissible, ou potentiellement admissible, à recevoir des prestations en application de la *Loi sur la pension de retraite des enseignants* y compris, mais sans limitations, le conjoint, le conjoint de fait, l'exécuteur testamentaire ou les bénéficiaires d'un membre.

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le 1^{er} janvier 2008.

PROCESSUS DÉCISIONNEL GÉNÉRAL

La TRAF est régie par la *Loi sur la pension de retraite des enseignants*. Cette loi prévoit les dispositions nécessaires à l'administration du régime de pension des enseignants des écoles publiques du Manitoba. La TRAF est aussi assujettie à la *Loi sur les prestations de pension* et à la *Loi de l'impôt sur le revenu*. Le conseil d'administration a établi les diverses politiques et lignes directrices internes qui prévoient d'autres directives pour l'application des dispositions législatives.

Les questions déléguées au personnel sont examinées conformément à la *Loi sur la pension de retraite des enseignants*, aux règlements, et aux politiques et lignes directrices du conseil d'administration. La TRAF doit déterminer s'il y a lieu d'obtenir des conseils légaux ou actuariels indépendants.

Le conseil d'administration doit veiller à ce que les décisions soient prises conformément aux principes d'équité procédurale. Autrement dit, le personnel et le conseil d'administration doivent, notamment, prendre des décisions impartiales ou dépourvues de tout conflit d'intérêt, et le membre doit pouvoir faire entendre son point de vue. La procédure particulière à suivre pour qu'un membre puisse être entendu, sauf expressément énoncée dans les présentes lignes directrices, est laissée à la discrétion des personnes qui prennent la décision, au cas par cas.

PROCÉDURES D'APPEL

1. Le membre qui demande à ce qu'une décision définitive soit révisée par le personnel doit déposer, ou faire en sorte que son représentant personnel dépose, un appel écrit adressé au président et directeur général de la TRAF dans les 60 jours de la réception de la décision définitive rendue par le personnel. Les lignes directrices générales sont les suivantes :
 - a. L'appel doit énoncer quelle décision doit faire l'objet d'une révision par la TRAF et quelle mesure on souhaiterait que la TRAF accepte d'entreprendre.
 - b. Des pièces justificatives peuvent être annexer à la demande ou être remis à la TRAF, au plus tard, 30 jours après la soumission d'un appel. Les membres devraient indiquer dans l'appel s'ils présenteront des pièces justificatives supplémentaires.
2. Dans les 60 jours de la réception de l'appel et de toutes les pièces justificatives, le président et directeur général, après avoir examiné les documents et tous les renseignements pertinents, confirmera, annulera ou modifiera la décision définitive rendue par le personnel. Si la décision est confirmée, le président et directeur général, à son entière discrétion, décidera si l'appel devrait être renvoyé au conseil d'administration pour nouvel examen. Le membre sera informé par écrit de la décision du président et directeur général, et une explication générale concernant les motifs de la décision lui sera accordée.

3. Sur requête, le conseil d'administration examinera l'appel à sa prochaine réunion régulière, au moins 21 jours après la date à laquelle la décision a été rendue de renvoyer l'appel au conseil d'administration pour examen.
4. Dans certains cas, le président et directeur général peut reporter la date de l'examen de l'appel. Cela pourrait se produire si l'affaire comporte des faits complexes devant faire l'objet d'une nouvelle enquête, ou si elle exige l'avis juridique ou l'opinion actuarielle d'un expert indépendant de la TRAF. Ces retards seront limités et évités dans la mesure du possible. Le membre sera informé sur les retards et sur les progrès du dossier.
5. En vue de l'examen du conseil d'administration, le personnel doit préparer une trousse de renseignements à l'intention du conseil d'administration et aussi en remettre une copie au membre. La trousse comprendra :
 - a. La lettre énonçant l'appel du membre et les pièces justificatives, le cas échéant.
 - b. La documentation nécessaire pour l'examen, notamment la législation, les opinions et correspondance juridiques ou actuarielles pertinentes.
 - c. Un sommaire de l'affaire en cause, de la décision rendue par le personnel et de l'issue de l'examen subséquent par le président et directeur général.

Le nom et les autres identificateurs du membre seront éliminés des documents présentés au conseil d'administration, afin que la décision ne soit pas influencée par l'identité du membre.

6. À la réunion du conseil d'administration, le personnel doit présenter la trousse de renseignements et répondre aux questions.
7. Après avoir examiné les documents, le conseil d'administration confirmera, annulera ou modifiera la décision rendue par le personnel et elle consignera la décision au procès-verbal de la réunion. Le conseil d'administration peut aussi choisir de demander au personnel de lui fournir des renseignements ou des documents supplémentaires, ou encore, décider que l'affaire doit être prolongée pour délibérer davantage. Devant une telle situation, le conseil d'administration prendra une décision sur l'affaire au cours d'une réunion subséquente.
8. Le membre sera informé par écrit de la décision du conseil d'administration, et il recevra une explication générale concernant les motifs de cette décision.
9. À ce stage, le membre ne peut plus faire appel de la décision par l'entremise des procédures de la TRAF.

LORSQUE LE PRÉSIDENT ET DIRECTEUR GÉNÉRAL EST UN CONFLIT D'INTÉRÊTS OU NON DISPONIBLE

Dans l'éventualité où le président et directeur général est en situation de conflit d'intérêts ou n'est pas disponible pour d'autres raisons, le président du conseil d'administration peut désigner un autre cadre supérieur pour jouer le rôle du président et directeur général au cours du processus d'appel.

EFFETS JURIDIQUES

La présente politique vise à donner une orientation générale du conseil d'administration, aux dirigeants et au personnel de la TRAF, ainsi qu'aux membres qui demandent la révision de décisions. Elle n'a pas force de loi et ne crée pas de droits qui autrement n'existeraient pas.

LANGUE

Le membre peut déposer un appel, y compris les pièces justificatives, en français. Des efforts raisonnables seront ensuite déployés pour traiter cet appel en français.



Terminal Johnston, 330 – 25 rue Forks Market
Winnipeg, Manitoba R3C 4S8
Téléphone : 204-949-0048 ou 1-800-782-0714
Télécopieur : 204-944-0361
Courriel : info@traf.mb.ca • Site internet : traf.mb.ca