



SECTION:	Surintendante des services financiers
NUMÉRO D'INDEX:	S850-200
TITRE:	Dépôt de demandes auprès de la surintendante des services financiers - LRR par. 63(7) et (8), 78, 79, 83, 88, 89, tels qu'ils ont été modifiés - Règlement 909 par. 34(7)
APPROUVÉ PAR:	Surintendante des services financiers
DATE DE PUBLICATION:	Bulletin 7/1 (décembre 1998)
DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR:	1er juillet 1998 [Ces renseignements sont périmés – juin 2015]

Introduction

La *Loi de 1997 sur la Commission des services financiers de l'Ontario*, L.O. 1997, chap. 28 (la « Loi sur la CSFO »), qui a été promulguée le 1er juillet 1998, modifie la *Loi sur les régimes de retraite*, L.R.O. 1990, chap. P. 8 (la « LRR ») en remplaçant la Commission des régimes de retraite de l'Ontario (la « CRRO ») par la Commission des services financiers de l'Ontario (la « CSFO »). De plus, la Loi sur la CSFO établit la fonction de surintendante des services financiers (la « surintendante »), qui remplace celle de surintendant des régimes de retraite.

La Loi sur la CSFO apporte plusieurs modifications importantes à la LRR portant sur certaines demandes. La présente politique donne les grandes lignes des modalités visant le dépôt de six catégories de demande à la surintendante aux termes de la LRR. Elle ne porte que sur les six catégories de demandes qui étaient renvoyées à la Commission des régimes de retraite en première instance, avant la pleine promulgation de la Loi sur la CSFO.

Nota: Bien que cette politique serve de ligne directrice, la surintendante n'est pas dans l'obligation de s'y conformer. De plus, la surintendante n'est pas astreinte aux renseignements ou aux conseils donnés par le personnel de la CSFO. Cette politique ne modifie aucunement les exigences de la Loi sur la CSFO, de la LRR ou du Règlement 909, L.R.O., 1990 (le « Règlement »). Lorsqu'il y a conflit entre la présente politique et la Loi sur la CSFO, la LRR ou le Règlement, ce sont ces derniers qui l'emportent.

État des demandes soumises à la CRRO avant le 1er juillet 1998

1. Le paragraphe 213(2) de la Loi sur la CSFO prévoit que la Commission des régimes de retraite, telle qu'elle existait avant le 1er juillet 1998, « continue d'exister à la seule fin de terminer les audiences et de trancher les instances qui, avant la date d'entrée en vigueur du présent article, avaient été commencées ou introduites devant elle mais non conclues. (» Les requérants sont priés de se reporter à la politique P520-784 (« *Continuation of Proceedings For Certain Applications Under the Current PBA once the Financial Services Commission of Ontario Act, 1997 Comes into Force* »).

État des politiques établies de la CRRO

2. Au cours des années, la CRRO a diffusé des politiques qui portent sur les six catégories de demandes. Bien que la Loi sur la CSFO modifie le processus décisionnel, les exigences de conformité aux demandes n'ont pas changé. Tout requérant doit convaincre la surintendante que sa demande est conforme à la LRR et au Règlement. Il doit également faire preuve de conformité à l'endroit des politiques pertinentes publiées par l'ancienne CRRO et la CSFO.
3. Dans les politiques qui traitent des six catégories de demande, toute mention de la « Commission des régimes de retraite de l'Ontario » ou du « surintendant des régimes de retraite » doit maintenant être interprétée comme la « surintendante des services financiers ». Les requérants sont priés de consulter la politique S850-001 (« Avis d'ordre général : État des politiques publiées sur la CRRO aux termes de la CSFO »).
4. Toutes les politiques publiées depuis 1996 ont été affichées au système Telex (BBS). Elles seront bientôt affichées au site Web de la CSFO, dont l'adresse Internet est la suivante : <http://www.fsco.gov.on.ca>.

Demandes auprès de la surintendante

Dans la partie suivante, tous les numéros d'articles renvoient à la LRR, à moins d'indication contraire.

5. **La surintendante est investie des pouvoirs suivants à l'égard des demandes figurant ci-après : elle signifie un avis de son intention i) si elle a l'intention d'accorder ou de refuser son consentement ou ii) si elle a l'intention de rendre ou de refuser un ordre :**
 - a) Demande de consentement de la part d'un employeur de paiement d'un montant excédentaire fait à la caisse de retraite ou d'un montant qui aurait dû être prélevé sur la caisse de retraite..... par. 78(4), 89(3.2)
 - b) Demande de consentement de la part d'un employeur de prélèvement d'une somme excédentaire sur un régime de retraite qui continue d'exister ou qui est liquidé.....par. 78, 79, 89(3.1)
 - c) Demande d'ordre déclarant que le RGPR s'applique à un régime de retraitepar. 83, 89(2)(d.1)
 - d) Demande d'ordre exigeant qu'un administrateur prenne des mesures à l'égard d'un rapportpar. 88, 89(2)(f)
6. Une intention de la surintendante sera signifiée au requérant et à toute autre personne, conformément à la LRR, par avis d'intention motivé par écrit.
7. Toute personne qui reçoit la signification de l'avis d'intention a le droit d'être entendue par le Tribunal des services financiers (le « Tribunal ») en vertu du par. 89(6), à condition qu'elle remette au Tribunal un avis écrit demandant une audience, dans les 30 jours qui suivent la signification de l'avis d'intention.
8. **La surintendante peut consentir aux demandes suivantes sans signifier d'avis d'intention, à condition que le consentement ne soit assujéti à aucune condition :**
 - a) Demande de remboursement des cotisations ss. 63(7) et (8)
 - b) Demande d'attribution par prélèvement sur le RGPR s. 34(7) du RèglementCes décisions seront motivées par écrit à l'auteur de la demande.

9. Lorsque la surintendante a l'intention i) de refuser son consentement ou ii) d'assortir de conditions une décision décrite au paragraphe 8 ci-dessus, elle signifie un avis d'intention motivé par écrit tel que stipulé par le paragraphe 89(4).
10. L'avis d'intention sera signifié au requérant et à toute autre personne qui est stipulée dans la LRR.
11. Toute personne à qui l'on a signifié l'avis d'intention a le droit d'être entendue par le Tribunal en vertu du par. 89(6), à condition qu'elle remette au Tribunal un avis écrit demandant une audience, dans les 30 jours qui suivent la signification de l'avis d'intention.

Principes du processus décisionnel

12. Les décisions ou les intentions de décisions rendues par la surintendante se conformeront à la LRR et au Règlement.
13. Les principes suivants régiront le processus décisionnel de la surintendante:

a) Il fera preuve d'efficacité et d'efficience.

Il comprendra des calendriers d'exécution pertinents.

b) Il sera juste et équitable.

Les décisions seront prises de manière impartiale par la surintendante ou un délégué. Les requérants sont priés de se reporter à la politique S850-100 (« Délégation des pouvoirs de la surintendante »).

c) Il fera preuve d'intégrité.

Les décisions seront fondées sur une application objective et cohérente de la loi.

d) Il sera ouvert et transparent.

Le processus de demande, le preneur de décision et le calendrier d'exécution des décisions seront publiés.

Le processus de demande

Généralités :

14. a) Il incombe au requérant à de convaincre la surintendante que sa demande satisfait aux exigences de la LRR et du Règlement. La demande doit également faire preuve de conformité avec les politiques pertinentes. Il incombe à l'auteur de la demande de juger si les circonstances particulières d'un régime de retraite justifient l'adjonction de renseignements ou de documents supplémentaires à la demande.

b) Le requérant est tenu de signifier un avis aux participants, aux anciens participants et aux autres personnes prévues par la LRR, le Règlement et les politiques. Il doit également signifier un avis aux agents de négociation collective qui représentent les participants, les anciens participants et les autres personnes touchées par la demande. Il incombe à l'auteur de la demande de satisfaire la surintendance qu'un avis plein et juste a été signifié.
15. La présentation des diverses demandes, qui sont décrites dans les politiques actuelles, reste inchangée. Les requérants sont priés de se reporter aux politiques pertinentes.

Documents requis et accusé de réception :

16. Les requérants sont tenus de remettre sept (7) exemplaires de la demande et de toute documentation à l'appui.
17. La demande et les pièces jointes doivent être soumises sur des feuilles de papier de 8 po 1/2 sur 11 po (à condition qu'elles soient lisibles).
18. Les demandes doivent être envoyées par courrier de première classe ou être remises en mains propres à l'adresse suivante :

Surintendante des services financiers
Commission des services financiers de l'Ontario
17^e étage, 5160, rue Yonge
Toronto ON M2N 6L9

19. On accusera réception de la demande dès qu'elle sera reçue.

Observations écrites

20. On accusera réception de toute observation écrite faite par quiconque dès qu'elle sera reçue.

Examen mené par le personnel

21. Un appui technique et professionnel veille au contrôle de la qualité:

Ces demandes seront examinées par un agent chargé des régimes de retraite ou par un coordonnateur de l'insolvabilité de la direction des régimes de retraite (« le personnel affecté aux régimes de retraite »), qui seront aidés d'un appui technique et professionnel pertinent.

22. Le personnel affecté aux régimes de retraite examine la demande pour s'assurer qu'elle est complète:

a) Lorsque le personnel affecté aux régimes de retraite est d'avis qu'une demande est incomplète, il prévient l'auteur de la demande par écrit. Ce dernier doit soumettre sept (7) exemplaires de la documentation nécessaire.

b) L'examen de la demande ne reprendra que lorsque la première des éventualités suivantes se produira :

i) une fois que le personnel affecté aux régimes de retraite reçoit tous les renseignements demandés;

ii) sur demande écrite du requérant de procéder à l'examen de la demande telle quelle (c.-à-d. en l'absence des renseignements supplémentaires exigés par le personnel); ou

iii) lors de l'expiration du délai accordé pour une réponse, tel qu'indiqué dans la lettre du personnel affecté aux régimes de retraite.

23. Le personnel affecté aux régimes de retraite examine la demande pour s'assurer qu'elle est conforme:

a) Le personnel examine la demande et tout document à l'appui pour s'assurer qu'ils sont conformes à la LRR et au Règlement.

b) Lorsqu'un problème de conformité est relevé, le personnel envoie une lettre décrivant ces problèmes à

l'auteur de la demande et à toute personne qui a présenté une observation écrite.

c) La lettre indiquera le délai dans lequel l'auteur de la demande et toute autre personne doivent donner suite par écrit, s'ils veulent que l'on tienne compte de leur réponse lors de la prise de décision. Il faudra soumettre sept (7) exemplaires de la réponse écrite à la surintendante.

Examen de la surintendante

24. a) À la suite de l'examen de la demande et des documents connexes, la surintendante délivrera son intention de décision ou sa décision finale, conformément à la LRR.
- b) Toutes les intentions de décision ou décisions finales seront communiquées avec raisons à l'appui à l'auteur de la demande et à toute autre personne qui est stipulée dans la LRR.

Échéancier

25. L'avis d'intention ou la décision seront signifiés dans les 90 jours qui suivront:
- i) la réception d'une demande complète; ou
 - ii) la demande du requérant de procéder à l'examen de la demande telle quelle,
- à condition que celui-ci se conforme aux délais indiqués dans la correspondance du personnel affecté aux régimes de retraite.

Audiences à l'égard d'une intention de décision de la surintendante

26. Une intention de décision peut faire l'objet d'une audience devant le Tribunal si une personne à qui l'on a signifié l'avis d'intention en fait la demande, dans les 30 jours qui suivent la signification de l'avis (LRR, art. 89(6)).

Exécution de l'intention de décision

27. Lorsqu'aucun avis de demande d'audience n'est reçu dans les délais prescrits, la surintendante pourra exécuter l'intention de décision.