



---

SECTION :	Administrateur
INDEX N <sup>o</sup> :	A300-503
TITRE :	Utilisation des formulaires approuvés par le surintendant pour les régimes de retraite - LRR art. 113.2
APPROUVÉ PAR :	Le surintendant des services financiers
PUBLICATION :	Le site Web de la CSFO (juin 2013)
DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :	Le 28 juin 2013
REMPLECE :	A300-502

---

À compter de la date de son entrée en vigueur, la présente politique remplace la politique A300-502 (*Formulaires approuvés pour les régimes de retraite*).

*Nota : Lorsque la présente politique contredit la Loi de 1997 sur la Commission des services financiers de l'Ontario, L.O. 1997, c. 28 (la Loi sur la CSFO), la Loi sur les régimes de retraite, L.R.O. 1990, c. P.8 (la LRR) ou le Règlement 909, R.R.O. 1990 (le Règlement), c'est la Loi sur la CSFO, la LRR ou le Règlement qui prévaut.*

*Nota : La version électronique de cette politique, notamment l'accès direct à tous liens en références, est disponible sur le site Web de la CSFO à l'adresse [www.fsco.gov.on.ca](http://www.fsco.gov.on.ca). Toutes les politiques sur les régimes de retraite peuvent être consultées sur la section **Retraites** du site à travers le lien des **Politiques sur les régimes de retraite**.*

La LRR et le Règlement autorisent le surintendant des services financiers (le « surintendant ») à approuver certains formulaires que l'on **doit** utiliser à diverses fins pour l'administration d'un régime de retraite. Un « formulaire approuvé par le surintendant » est un formulaire préparé et approuvé par le surintendant en vue d'une utilisation par l'administrateur du régime de retraite (« l'administrateur »), les participants aux régimes, les bénéficiaires et d'autres intervenants. La présente politique détaille les possibilités offertes aux administrateurs relativement à l'obtention et l'utilisation des formulaires approuvés par le surintendant dans le cadre de l'administration de leur régime de retraite.

Il est possible d'imprimer tous les [formulaires de régimes de retraite](#) à partir du site Web de la CSFO, sauf la Déclaration annuelle (DA) de renseignements et le Certificat de cotisation au Fonds de garantie des prestations de retraite (Certificat de cotisation au FGPR). Lorsque l'administrateur choisit de reproduire un formulaire, celui-ci doit être reproduit de façon que son contenu et son aspect soient pratiquement identiques au formulaire approuvé par le surintendant accessible sur le site Web de la CSFO.

La DA et le Certificat de cotisation au FGPR comprennent des renseignements propres au régime provenant de la base de

données des régimes de retraite de la CSFO. Chaque année, la CSFO prépare les formulaires de DA et de Certificat de cotisation au FGPR et les envoie directement à l'administrateur. L'administrateur doit déposer la DA et le Certificat de cotisation au FGPR au moyen du formulaire approuvé par le surintendant et dans les délais impartis. Les photocopies et les formulaires d'années précédentes modifiés ne sont pas acceptés. Des spécimens des formulaires actuels de DA et de Certificat de cotisation au FGPR sont affichés sur la page Web [Formulaires de régimes de retraite](#), avec une mention claire indiquant qu'il ne s'agit que de documents de référence. La page Web [Obligation d'information par les administrateurs de régimes de retraite](#) et la page Formulaires de régimes de retraite donnent des instructions pour remplir et déposer les formulaires. Si les formulaires approuvés par le surintendant n'ont pas été reçus ou ont été perdus, il est possible d'en demander des copies, qui seront envoyées directement à l'administrateur par la CSFO.

La CSFO a mis en place des options de dépôt électronique pour la DA et le Certificat de cotisation au FGPR, comme le stipule la politique A500-402 (*Renseignements généraux sur la Déclaration annuelle et les évaluations de régimes*). La CSFO a également mis en œuvre des options de dépôt électronique pour les sommaires des renseignements sur les placements, les rapports actuariels, les sommaires des renseignements actuariels et les états financiers des régimes ou des caisses de retraite. À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2013, le dépôt électronique sera la seule méthode autorisée pour la présentation des documents prescrits dont la date limite de dépôt est le 1<sup>er</sup> janvier 2013 ou une date ultérieure. Un imprimé du formulaire électronique rempli ne peut pas être utilisé pour satisfaire aux exigences en matière de dépôt. La CSFO a l'intention d'offrir à l'avenir aux administrateurs et à leurs mandataires délégués de nouvelles options pour la présentation d'autres renseignements en version électronique.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2012, des modifications à la LRR imposent un nouveau processus d'évaluation et de partage des avoirs de retraite à la rupture d'une relation maritale. Le nouveau régime de droit de la famille exige des administrateurs et des conjoints qui se séparent qu'ils utilisent les formulaires approuvés par le surintendant pour l'évaluation et le partage des avoirs de retraite. Pour en savoir plus, veuillez consulter la page Web sur les [formulaires approuvés concernant le droit de la famille](#).