



SECTION : Administrateur

INDEX N° : A300-901

TITRE : Renonciation aux déclarations bisannuelles pour les anciens participants et les participants retraités disparus
LRR art. 22, par. 27 (2), (3)

APPROUVÉ PAR : Surintendant des services financiers

PUBLICATION : Le site Web de la CSFO (septembre 2017)

DATE DE PRISE D'EFFET : Le 30 septembre 2017

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), ce sont la Loi sur la CSFO, la LRR ou le Règlement qui prévalent.

*Nota : La version électronique de la présente politique, notamment l'accès direct à tous les liens en référence, est disponible sur le site Web de la CSFO, à l'adresse www.fsco.gov.on.ca/fr. Il est possible de consulter toutes les politiques en matière de régimes de retraite dans la section **Régimes de retraite** du site Web, en cliquant sur le lien **Politiques des régimes de retraite**.*

Généralités

La présente politique énonce les attentes de la CSFO envers l'administrateur d'un régime de retraite (l'administrateur) pour ce qui est de la présentation au Surintendant des services financiers (le surintendant) d'une demande de renonciation à l'obligation de transmettre des déclarations bisannuelles aux anciens participants et aux participants retraités disparus. Bien que le respect de la présente politique vise à faciliter le processus de demande de renonciation, le surintendant détient l'autorité ultime d'accepter ou de rejeter la demande.

Pour les besoins de la présente politique, un ancien participant ou un participant retraité est considéré comme disparu lorsque :

- l'administrateur a la certitude raisonnable que les dernières coordonnées connues sont inexactes;
- et que l'administrateur a mené une recherche ciblant des individus n'ayant pas permis de trouver les bonnes coordonnées du participant.

Il est à noter que si l'administrateur utilise un mode de communication électronique pour transmettre les déclarations bisannuelles aux anciens participants et aux participants retraités, la politique de la CSFO sur les communications électroniques entre les administrateurs

des régimes et les participants aux régimes exige que l'administrateur fournisse une copie papier de tout document en cas d'échec de la livraison par voie électronique.

Le paragraphe 27 (2) de la LRR et les articles 40.1 et 40.2 du Règlement exigent des administrateurs qu'ils fournissent tous les deux ans une déclaration à tous les anciens participants et participants retraités d'un régime de retraite.

Le paragraphe 27 (3) de la LRR autorise le surintendant à renoncer à l'exigence prévue au paragraphe 27 (2) s'il est convaincu qu'il existe des motifs raisonnables et probables de croire que l'ancien participant ou le participant retraité est disparu.

La renonciation accordée par le surintendant en vertu du paragraphe 27 (3) ne peut s'appliquer à un autre article de la LRR ou du Règlement exigeant la transmission d'information à un ancien participant ou à un participant retraité que l'administrateur n'est pas en mesure de retrouver.

Il incombe à l'administrateur d'établir l'existence de motifs afin de convaincre le surintendant qu'un ancien participant ou un participant retraité est introuvable.

Le processus de recherche

Avant de soumettre une demande de renonciation, l'administrateur doit s'assurer qu'une recherche ciblée a été effectuée pour toutes les personnes qui sont visées par la demande de renonciation. La politique de la CSFO sur la recherche de bénéficiaires de régimes de retraite fournit des directives concernant le processus de recherche.

La demande de renonciation

La demande de renonciation devrait inclure ce qui suit :

1. Une description de la déclaration bisannuelle faisant l'objet d'une renonciation, établie en fonction de la période visée par la déclaration.
2. L'information relative au régime de retraite :
 - le nom du régime et le numéro d'enregistrement;
 - le nom du promoteur du régime;
 - le nom, le titre et l'adresse professionnelle de l'administrateur.
3. Une description complète de la demande de renonciation, avec mention des articles précis de la LRR et du Règlement en vertu desquels la demande de renonciation est présentée. Par exemple :

Une demande est présentée auprès du surintendant en vue d'obtenir une renonciation en vertu du paragraphe 27 (3) de la Loi sur les régimes de retraite (LRR) de l'obligation de transmettre les déclarations bisannuelles exigées en vertu du paragraphe 27 (2) de la LRR et des articles 40.1 et 40.2 du Règlement 909. Cette renonciation concerne # anciens participants et # participants retraités.

4. Une liste des participants disparus visés par la demande de renonciation, précisant s'il s'agit d'un ancien participant ou d'un participant retraité. La liste doit être remise en format électronique (et non en copie papier) et contenir :

- le nom du participant;
- les dernières coordonnées connues du participant;
- une description de la recherche menée pour chaque participant disparu et l'identification de la partie ayant mené la recherche (p. ex., l'employeur, l'administrateur tiers, l'entreprise spécialisée en recherche);
- la date à laquelle la recherche a été menée.

5. Une attestation de conformité

La demande de renonciation doit contenir une attestation de conformité qui comprend l'information se trouvant à la page 4 de la présente politique. Le représentant autorisé de l'administrateur doit signer l'attestation de conformité. Les mandataires de l'administrateur (p. ex., consultant, actuaire, assureur) ne sont pas autorisés à signer l'attestation de conformité. Le représentant autorisé de l'administrateur doit envoyer la demande de renonciation à la CSFO.

Procédure d'examen des demandes

6. Si le personnel de la CSFO estime qu'une demande de renonciation est incomplète ou non conforme à la présente politique, il en avisera le demandeur par écrit, fixant la période au cours de laquelle le demandeur doit donner une réponse par écrit. Le demandeur aura ainsi l'occasion de fournir des renseignements supplémentaires ou de se conformer à la présente politique.
7. Si la demande est acceptée, la CSFO enverra une lettre au demandeur, lui accordant la renonciation. Le demandeur doit conserver indéfiniment un dossier de la demande et des documents justificatifs.
8. Si la demande n'est pas acceptée, le demandeur sera avisé par lettre de la décision du surintendant de ne pas accorder la renonciation. La décision du surintendant ne peut pas être portée en appel auprès du Tribunal des services financiers.
9. La CSFO publiera l'information concernant la demande de renonciation sur son site Web conformément à la politique sur la divulgation par le surintendant des décisions prises en vertu de la LRR.

Demandes de renonciation subséquentes

Chaque demande de renonciation approuvée par le surintendant vise une déclaration bisannuelle précise, et non l'ensemble des déclarations bisannuelles devant être fournies dans l'avenir. Si l'administrateur ne peut pas transmettre une déclaration bisannuelle requise, une demande de renonciation distincte doit être présentée à chaque fois.

Cependant, l'administrateur n'est pas tenu de mener une autre recherche ciblant un individu pour chaque participant disparu pour lequel il a précédemment obtenu une renonciation.

En outre, dans le cadre de leurs initiatives de communication à grande échelle, les administrateurs devraient envisager de transmettre l'information relative à la demande de renonciation. Cela peut prendre la forme d'une présentation d'information similaire à celle qui se trouve sur le site Web de la CSFO ou sur leur propre site Web, ou être fait par la voie des autres canaux habituellement utilisés pour communiquer avec les participants au régime. De tels avis peuvent permettre de réduire le nombre de participants disparus dans les demandes de renonciation subséquentes.

Attestation de conformité

Période visée par la

déclaration bisannuelle : *Inscrire la période visée par la ou les déclarations bisannuelles*

Type de déclaration bisannuelle : *Indiquer si la ou les déclarations bisannuelles faisant l'objet d'une renonciation concernent des anciens participants ou des participants retraités.*

Promoteur de régime : *Inscrire la raison sociale du promoteur de régime.*

Régime de retraite : *Inscrire le nom complet et le numéro d'enregistrement du régime de retraite.*

Nom de l'administrateur : *Inscrire le nom, le titre et l'adresse professionnelle du représentant autorisé de l'administrateur.*

J'ATTESTE AUPRÈS DU SURINTENDANT DES SERVICES FINANCIERS QUE :

Je, l'individu qui fait cette attestation, suis le représentant autorisé de l'administrateur du régime de retraite au sens donné à ce terme à l'article 8 de la *Loi sur les régimes de retraite*.

Une recherche ciblant un individu a été menée pour chaque ancien participant et participant retraité dont le nom est indiqué dans la liste des participants disparus.

La liste des participants disparus et les renseignements justificatifs accompagnant la présente demande de renonciation sont, au mieux de ma connaissance, exhaustifs, véridiques et exacts.

Tous les dossiers et documents justificatifs se rapportant la présente demande de renonciation seront conservés indéfiniment.

FAIT le _____
(jour) (mois) (année)

Signature du représentant autorisé de l'administrateur

Nom et titre du signataire ci-dessus

Adresse de l'administrateur