ARSF
Autorité ontarienne de réglementation des services financiers

Ontario

Guide de l'utilisateur Demande d'enregistrement d'un régime de retraite - Formulaire 1

Approuvé par le directeur général conformément à la Loi sur les régimes de retraite, L.R.O. 1990, c.P.8, telle que modifiée

Renseignements généraux

Les régimes de retraite offrant des prestations à des employés en Ontario sont assujettis à la Loi sur les régimes de retraite de l'Ontario (la « Loi »). L'article 9 de la Loi exige qu'un administrateur de régime demande l'enregistrement d'un régime de retraite devant le directeur général en utilisant le Formulaire 1 (*Demande d'enregistrement d'un régime de retraite*). Les régimes de retraite d'employeur sont enregistrés auprès de l'autorité législative où est employé le plus grand nombre de participants*.

Si vous avez un régime de retraite couvrant des employés dans plusieurs autorités législatives canadiennes, dont l'Ontario, et que le plus grand nombre de participants n'est **pas** en Ontario, **n'utilisez pas ce formulaire**. Vous devrez déposer votre demande auprès de l'autorité législative où le plus grand nombre de participants est employé.

Cette demande doit être déposée dans les 90 jours qui suivent l'établissement du régime de retraite (article 2 du Règlement 909 [le « Règlement »]), accompagnée des documents exigés en vertu du paragraphe 9 (2) de la Loi et du droit d'enregistrement requis de 250 $ (chèque payable à l'ordre de l'**Autorité ontarienne de réglementation des services financiers**). Le tout est à envoyer à l'adresse suivante :

Autorité ontarienne de réglementation des services financiers
Régimes de retraite
25, avenue Sheppard Ouest, bureau 100
Toronto (Ontario)
M2N 6S6

Le directeur général délivrera un certificat d'enregistrement pour chaque régime de retraite enregistré en vertu de la Loi. Il peut refuser d'enregistrer un régime de retraite qui n'est pas conforme à la Loi et au Règlement.

Présentation de modifications aux renseignements ou aux documents après le dépôt de la Demande d'enregistrement d'un régime de retraite, mais avant l'enregistrement du régime de retraite

Toute modification aux renseignements fournis sur la Demande doit être déposée par écrit devant l'Autorité ontarienne de réglementation des services financiers (ARSF)En cas de modification quelle qu'elle soit au régime ou aux dispositions relatives au financement déposées antérieurement, de nouveaux documents remplaçant les précédents doivent être fournis à l'ARSF.

Présentation de modifications aux renseignements ou aux documents après l'enregistrement du régime de retraite

Toute modification aux documents relatifs au régime de retraite ou à la caisse de retraite doit être déposée auprès de l'ARSF au moyen du Formulaire 1.1 (Demande d'enregistrement d'une modification apportée à un régime de retraite). Le Formulaire 1.1 est accessible sur le site Web de l'ARSF (www.fsrao.ca).

Autres renseignements

D'autres renseignements sont accessibles sur le site Web de l'ARSF. Vous pouvez également demander des renseignements à l'ARSF par courriel à pensioninquiries@fsrao.ca ou par courrier à l'adresse postale précitée.

* Si le plus grand nombre de participants occupe un « emploi inclus » au sens de la *Loi de 1985 sur les normes de prestation de pension* (Canada), le régime de retraite doit être enregistré auprès de l'autorité législative fédérale (le Bureau du surintendant des institutions financières Canada).

© Imprimeur du Roi pour l'Ontario

Question 1 – Indiquez le nom officiel du régime de retraite. Ce renseignement est donné sur le document du régime de retraite.

Renseignements concernant l'administrateur du régime de retraite (questions 2 à 4)

Question 2 – Nommez l'administrateur du régime de retraite et donnez les coordonnées d'une personne-ressource. Pour savoir qui peut être administrateur d'un régime, consultez l'article 8 de la Loi. Donnez des renseignements sur la personne avec laquelle l'ARSF pourra communiquer à propos de questions liées au régime de retraite. Cette personne DOIT être l'employé, le dirigeant ou l'administrateur autorisé du régime de retraite. Le cas échéant, donnez des renseignements sur une deuxième personne-ressource à laquelle l'administrateur a délégué la responsabilité de répondre aux questions des participants concernant le régime de retraite.

Question 3 – Les administrateurs de régimes ont des structures variées. Choisissez le type d'administrateur dans la liste fournie.

Question 4 – Si l'administrateur du régime est un comité de retraite ou un conseil de fiduciaires, indiquez le nombre de représentants « de l'employeur » et le nombre de représentants « des représentants », ainsi que le total. Veuillez aussi joindre une feuille séparée indiquant le nom et les coordonnées de chaque membre du comité ou du conseil de fiduciaires.

Renseignements concernant l'employeur ou le promoteur du régime (questions 5 et 6)

Question 5 – Nommez l'employeur ou le promoteur du régime et donnez les coordonnées d'une personne-ressource. Si l'employeur ou le promoteur du régime de retraite est aussi l'administrateur du régime, cochez la case indiquant que les coordonnées sont les mêmes que pour l'administrateur du régime et passez à la question 6.

Question 6 – S'il y a d'autres employeurs dont des employés participent à ce régime de retraite, répondez « oui » et indiquez-en le nombre. Joignez une feuille séparée indiquant le nom et les coordonnées de chaque employeur.

Renseignements concernant le régime de retraite (questions 7 à 11)

Question 7
Partie a – Indiquez la date d'établissement du régime de retraite. Ce renseignement figure dans le document du régime.
Partie b – Indiquez la date de fin d'exercice du régime de retraite.

Question 8 – Répondez « oui » si le régime de retraite a été ou sera enregistré auprès de l'Agence du revenu du Canada (ARC). Si la demande d'enregistrement du régime a déjà été déposée devant l'ARC, indiquez la date de la demande et le numéro d'enregistrement attribué par l'ARC, le cas échéant.

Question 9
Partie a - Indiquez le genre de prestations fournies par le régime de retraite. Ce renseignement figure dans le document du régime.

Partie b - Indiquez le type de régime. Cochez le type applicable, remplissez les parties requises et passez aux questions pertinentes selon les instructions données.

Remarque :

- Si le régime est un **régime de retraite individuel (RRI)**, remplissez, signez et joignez le Formulaire 1.2, Attestation de régime de retraite individuel, de la ARSF.
- Si le régime de retraite est un **régime de retraite conjoint (RRC)**, qu'il soit à employeur unique ou interentreprises, l'administrateur du régime est tenu en vertu du Règlement de déposer auprès du directeur général une déclaration attestant que le régime satisfait aux critères définissant un RRC, comme prévu par l'article 3.2 du Règlement. Indiquez si une telle attestation a été déposée auprès du directeur général.

Question 10 – Indiquez si le régime de retraite est le résultat d'une négociation collective. Si « oui », joignez une copie de la convention collective et donnez le nom de chaque syndicat et les coordonnées de sa personne-ressource.

Question 11 – Répondez « oui » si le régime est un régime de retraite interentreprises établi conformément à une convention collective ou à un contrat de fiducie, ou s'il offre des prestations déterminées ou des prestations cibles où l'obligation de l'employeur de cotiser au régime de retraite est limitée à un montant fixe indiqué dans une convention collective.

© Imprimeur du Roi pour l'Ontario

Renseignements concernant l'arrangement ou la convention de gestion financière (question 12)

Question 12
Partie a – Cochez le genre d'arrangement ou de convention de gestion financière le plus approprié. Ne cochez « autre » que si la convention de gestion financière ne correspond à aucune des entrées de la liste; précisez.

Partie b – Donnez le nom et l'adresse du dépositaire de la caisse, le nom de la caisse ou le numéro de police et les coordonnées de la personne-ressource au sein du dépositaire de la caisse. Joignez une feuille séparée s'il y a plus d'un dépositaire.

Partie c – Les administrateurs de régimes de retraite sont tenus d'établir un énoncé des politiques et des procédures de placement (EPPP) pour le régime. Confirmez qu'un EPPP a été établi pour le régime. Donnez une explication si aucun EPPP n'a été établi.

Autres régimes de retraite dont l'employeur ou le promoteur du régime est le promoteur (question 13)

Des participants au régime de retraite ont-ils dans le passé participé à un autre régime de retraite de l'entreprise, y compris une de ses filiales ou sociétés affiliées, auquel cotise l'employeur désigné à la question 5? Si « oui », donnez des renseignements sur le régime de retraite (numéro d'enregistrement, nom du régime de retraite, autorités législatives dont relève l'enregistrement du régime antérieur et situation actuelle de ce régime antérieur).

Renseignements concernant les pensions et les régimes de retraite (questions 14 à 28)

Question 14 – Cochez le type d'organisation exploitée par le ou les employeurs principaux du régime de retraite. Ne cochez « autre » que si la réponse applicable ne figure pas sur la liste; précisez.

Question 15 – Saisissez le code SCIAN (Système de classification des industries de l'Amérique du Nord) correspondant à l'activité principale du ou des principaux employeurs ou du promoteur du régime de retraite. Pour en savoir plus, recherchez l'information concernant le SCIAN sur le site Web de Statistique Canada (**www.statcan.gc.ca**).

Question 16 – La participation au régime de retraite est-elle obligatoire ou volontaire?

Question 17 – Admissibilité au régime – Indiquez le nombre d'employés admissibles au régime de retraite. Vous pouvez cocher plus d'une case, sauf si vous cochez la case « tous les employés ». Ne cochez « autre » que si la réponse applicable ne figure pas sur la liste; précisez.

Question 18 – Concernant les régimes offrant une disposition à prestations déterminées ou à prestations cibles, indiquez le nombre d'employés admissibles à participer au régime dans chaque catégorie. Dans la catégorie « Cadres », incluez les « personnes rattachées » au sens donné à cette expression dans la *Loi de l'impôt sur le revenu*, L.R.C. 1985 (5e supp.), c.1, dans sa version modifiée. Si vous cochez « Autres », donnez des précisions.

Question 19 – Le type de prestations est-il le même pour chaque catégorie de participants? Si « non », veuillez indiquer le genre de prestations offert pour chaque catégorie.

Question 20
Partie a – En ce qui concerne les régimes offrant une disposition à prestations déterminées ou à prestations cibles, indiquez si cette disposition est ouverte aux nouveaux participants.

Partie b – En ce qui concerne les régimes offrant une disposition à prestations déterminées, indiquez si l'accumulation de prestations est autorisée.

Question 21 – Indiquez l'âge normal de la retraite en vertu du régime de retraite. Ce renseignement figure dans le document du régime.

Question 22 – Indiquez si la prestation offerte en vertu du régime de retraite ou le taux de cotisation (indiqué dans le texte du régime de retraite) est coordonnée avec le Régime de pensions du Canada (RPC) ou le Régime de rentes du Québec (RRQ).

Question 23 – Cochez la case appropriée. Si des cotisations des employés sont requises, donnez l'information exigée. Vous pouvez cocher plus d'une case. Si vous cochez « autre », précisez.

© Imprimeur du Roi pour l'Ontario

Question 24 – Cochez la case appropriée. Si des cotisations de l'employeur sont requises, donnez l'information exigée. Vous pouvez cocher plus d'une case. Si vous cochez « autre », précisez.

Si votre régime de retraite a une disposition à prestations déterminées ou à prestations cibles, répondez aux questions 25 à 28. Sinon, passez directement à la question 29.

Question 25 – Indiquez si le calcul de la prestation de retraite est fondé sur les gains moyens de fin de carrière, les gains moyens de carrière, les gains maximaux moyens ou une prestation forfaitaire*. Remplissez l'information appropriée.

Question 26 – Pour ce qui a trait aux prestations normales de retraite uniquement, donnez la formule de calcul de la prestation ou indiquez le montant ou le taux utilisé*. Si vous cochez « autre », précisez.

Question 27 – Le régime de retraite prévoit-il des augmentations contractuelles des pensions en cours de versement? Si « oui », donnez la formule d'indexation*.

Question 28 – Le régime de retraite fournit-il des prestations accessoires? Si « oui », cochez le type de prestation accessoire *. Vous pouvez cocher plus d'une case. Ne cochez « Autres » que si la prestation applicable ne figure pas sur la liste; précisez.

* Ce renseignement figure dans le document du régime.

Nombres de participants et droit d'enregistrement (question 29)

Question 29 – Indiquez le nombre de participants par province ou autorité législative.

Remarque : Indiquez le cas échéant le nombre des participants au régime de retraite dont l'emploi relève de la catégorie « emploi inclus », telle que définie au paragraphe 2 (1) et à l'article 4 de la *Loi de 1985 sur les normes de prestation de pension* (LNPP) de portée fédérale. Il s'agit par exemple de tout participant exerçant une activité dans un secteur relevant de la LNPP, comme le transport interprovincial, les communications, les affaires bancaires et l'emploi dans le territoire du Yukon, les Territoires du Nord-Ouest ou le territoire du Nunavut.

Droit d'enregistrement

Un droit d'enregistrement de 250 $ s'applique à l'enregistrement d'un régime de retraite auprès de l'ARSF.

Envoyez le formulaire dûment rempli, les documents exigés et le droit d'enregistrement (un chèque établi à l'ordre de l'**Autorité ontarienne de réglementation des services financiers**) à l'adresse suivante :

Autorité ontarienne de réglementation des services financiers
Régimes de retraite
25, avenue Sheppard Ouest, bureau 100
Toronto (Ontario)
M2N 6S6

Liste des exigences à respecter

La demande doit être déposée avec les documents exigés qui créent le régime de retraite et la caisse de retraite et qui en justifient l'existence. Ces documents sont indiqués dans cette section. Cochez chaque document joint à la demande.

Attestation de l'administrateur

L'administrateur (tel que défini au paragraphe 8 (1) de la Loi) doit certifier la demande après l'avoir dûment remplie. Le représentant autorisé est la personne dont le nom et les coordonnées sont fournis à la question 2.

En qualité de représentant autorisé de l'administrateur du régime, vous devez veiller à ce que soient joints à la demande tous les documents indiqués dans la liste des exigences à respecter et qui sont nécessaires pour créer le régime de retraite et la caisse de retraite et pour en justifier l'existence. Une demande sera réputée incomplète si elle n'est pas accompagnée de tous les documents exigés. Son traitement pourrait alors être retardé ou l'enregistrement du régime de retraite compromis.

À la partie d), cochez les autorités législatives canadiennes pertinentes s'appliquant à un ou plusieurs participants, anciens participants, participants retraités ou autres bénéficiaires du régime de retraite.

© Imprimeur du Roi pour l'Ontario

Vous devez fournir votre nom et vos coordonnées, signer la demande et y apposer la date. En signant la demande, vous attestez la véracité de l'information fournie aux parties a) à f).

Après avoir reçu la demande et le droit d'enregistrement, l'ARSF examinera toute l'information pour en vérifier l'intégrité et la conformité. L'ARSF délivrera un certificat d'enregistrement à l'administrateur du régime si elle est satisfaite de l'information déposée. En cas de demande incomplète ou non conforme, l'ARSF prendra contact avec l'administrateur du régime.

© Imprimeur du Roi pour l'Ontario