Guide

Titre	Demande de permis d'administrateur d'un régime de pension agréé collectif
Type de publication	Guide
Sujets	Agréments
Régimes	Régime de pension agréé collectif
Année	2016

Introduction

Le Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF) est chargé d'appliquer la *Loi sur les régimes de pension agréés collectifs* (la Loi sur les RPAC), qui est entrée en vigueur le 14 décembre 2012. La Loi sur les RPAC habilite le surintendant à délivrer un permis d'administrateur d'un régime de pension agréé collectif (RPAC) à toute personne morale qui satisfait aux conditions prescrites à l'article 7 du Règlement sur les régimes de pension agréés collectifs (le Règlement sur les RPAC).

Seule une personne morale peut demander un permis. Avant de conclure un contrat avec une personne (notamment un employeur) à l'égard d'un RPAC, l'administrateur doit lui fournir la preuve qu'il détient un permis d'administrateur d'un RPAC et que le régime en question est agréé auprès du BSIF. À noter que le régime doit aussi être agréé auprès de l'Agence du revenu du Canada. On trouvera dans la Loi sur les RPAC et le Règlement sur les RPAC des précisions sur les obligations légales et réglementaires de l'administrateur d'un RPAC.

Le présent guide explique la marche à suivre pour présenter une demande de permis fédéral d'administrateur d'un RPAC, y compris les conditions auxquelles une personne morale doit satisfaire pour qu'un permis lui soit délivré ainsi que les renseignements qui doivent être fournis au BSIF pour faire la preuve que la personne morale satisfait à ces conditions.

Entente fédérale-provinciale, Accord multilatéral sur les régimes de pension agréés collectifs

La législation fédérale et provinciale sur les RPAC ainsi que celle régissant les régimes volontaires d'épargne-retraite du Québec autorisent les gouvernements à conclure une entente pour simplifier la réglementation et la surveillance des RPAC partout au pays. En juin 2016, les gouvernements du Canada, de la Colombie-Britannique, de la Saskatchewan, du Québec et de la Nouvelle-Écosse ont signé un Accord multilatéral sur les régimes de pension agréés collectifs et les régimes volontaires d'épargne-retraite (l'Accord multilatéral), qui réduit le fardeau réglementaire sur les RPAC opérant dans plus d'une autorité législative. D'autres provinces pourraient adhérer à l'Accord multilatéral dans l'avenir une fois qu'elles auront adopté une loi sur les RPAC.

L'Accord multilatéral stipule que, sauf au Québec, un administrateur titulaire d'un permis fédéral qui fait agréer un RPAC en vertu de la Loi sur les RPAC est exempté de l'obligation de faire agréer le RPAC en question en vertu de la loi sur les RPAC de la province pertinente.

L'Accord multilatéral dispense aussi une personne morale de l'obligation d'obtenir un permis en vertu de la Loi sur les RPAC si elle est autorisée par l'Autorité des marchés financiers (AMF) à agir à titre d'administratrice d'un régime volontaire d'épargne-retraite (RVER). Autrement dit, les administrateurs de RVER autorisés peuvent présenter une demande d'agrément d'un RPAC en vertu de la Loi sur les RPAC sans obtenir un permis d'administrateur d'un RPAC. De plus, un administrateur qui détient un permis fédéral d'administrateur d'un RPAC ou qui a l'autorisation d'agir en tant qu'administrateur d'un RVER émise par l'AMF est aussi dispensé de l'obligation d'obtenir un permis en vertu de la loi sur les RPAC de la province pertinente. Enfin, conformément à l'Accord multilatéral sur les RPAC, le titulaire d'un permis fédéral d'administrateur d'un RPAC peut demander à l'AMF une autorisation d'agir en tant qu'administrateur d'un RVER au moyen d'un processus d'approbation simplifié.

1. Renseignements à présenter en vue d'obtenir un permis d'administrateur d'un RPAC

L'article 7 du Règlement sur les RPAC énonce, pour l'application du paragraphe 11(1) de la Loi sur les RPAC, les conditions auxquelles doivent satisfaire une personne morale avant que le surintendant puisse lui délivrer un permis d'administrateur d'un RPAC. Ces conditions sont décrites plus en détail ci-dessous et portent sur le plan d'affaires, les ressources financières, les procédures de gestion des risques, la capacité opérationnelle et les qualités des administrateurs et des cadres supérieurs de la personne morale.

Outre les renseignements associés aux conditions devant être satisfaites pour obtenir un permis, le BSIF s'attend à ce que le demandeur indique ce qui suit dans sa demande ou qu'il y joigne ces renseignements.

- Les nom légal et adresse du demandeur
- Les nom, poste, et numéro de téléphone du dirigeant principal ou des dirigeants principaux[1] du demandeur
- Un organigramme à jour du demandeur et de sa société mère tête de groupe, le cas échéant
- Un sommaire des activités du demandeur et de ses sociétés affiliées de même qu'une liste des collectivités publiques où ils les exercent.

1.1 Plan d'affaires quinquennal

La personne morale doit présenter un plan d'affaires quinquennal portant sur la viabilité du régime et la structure des coûts qui s'y rattachent. Le Règlement sur les RPAC exige également que le nombre de régimes que le demandeur a l'intention de faire agréer à titre de RPAC y soit indiqué.

Viabilité

Le demandeur doit expliquer, dans le plan d'affaires, les raisons pour lesquelles il estime que les RPAC qu'il entend administrer seront viables pendant la durée visée dans le plan d'affaires. Le BSIF demande qu'on lui fournisse les renseignements suivants afin de l'aider à déterminer si le demandeur satisfait à cette condition.

- Des scénarios qui projettent le niveau attendu de croissance et de rentabilité des branches d'activité du RPAC, y compris une estimation de l'échelle prévue des branches d'activité du RPAC de la personne morale. Par exemple, le nombre prévu d'employeurs et de participants du régime ou des régimes et une estimation des cotisations annuelles qui seront versées par les participants et les employeurs participants
- Le temps que les branches d'activité du RPAC de la personne morale mettront à devenir rentables, et la question de savoir si la personne morale dispose de ressources suffisantes pour soutenir le RPAC dans l'intervalle.
- Le capital doit être suffisant pour soutenir les branches d'activité proposées du RPAC, notamment si la branche d'activité n'est pas rentable pendant une certaine période
- La façon dont le demandeur composera avec les coûts de démarrage
- Une description des réseaux de distribution et du point de mire du marketing proposés

Structure des coûts

La Loi sur les RPAC exige que l'administrateur offre aux participants un RPAC peu coûteux. Dans le Règlement sur les RPAC, les coûts sont définis comme étant l'[ensemble] des frais, prélèvements et autres dépenses réduisant le rendement des placements, à l'exception de ceux attribuables aux décisions prises par le participant. Ces coûts comprennent habituellement les frais de gestion des placements du fonds, les dépenses de fonctionnement du fonds et tout autre frais ou charge associé au fonds.

Le Règlement sur les RPAC prévoit que les coûts doivent être égaux ou inférieurs à ceux des régimes à cotisations déterminées visant 500 personnes ou plus et offrant des choix de placement et que les coûts doivent être les mêmes pour tous les participants d'un RPAC et qu'ils doivent leur être communiqués. Les renseignements sur les coûts (au sens du Règlement sur les RPAC) seront transmis à l'Agence de la consommation en matière financière du Canada et affichés sur le site Web de celle-ci.

Obligation d'offrir un RPAC peu coûteux

La Loi sur les RPAC exige une explication, dans le plan d'affaires, sur la façon dont la personne morale compte respecter l'obligation de fournir aux participants des RPAC peu coûteux.

Les renseignements suivants doivent être inclus afin d'aider le BSIF à déterminer si le demandeur satisfait à l'obligation d'offrir un régime peu coûteux.

- Une description du coût proposé de chaque option de placement proposée en précisant si les taxes et impôts (frais de gestion des placements, dépenses de fonctionnement du fonds et tout autre frais ou charge propre au fonds) sont déduits du coût proposé.
- Une description de la façon dont les coûts relatifs au RPAC seront égaux ou inférieurs à ceux encourus par les participants des régimes à cotisations déterminées visant 500 personnes ou plus et offrant des choix de placement.

Coûts attribuables aux décisions des participants

Dans le plan d'affaires, il faut estimer et décrire les frais, prélèvements et autres dépenses attribuables aux décisions prises par le participant. Ces frais, prélèvements et autres dépenses peuvent inclure ce qui suit.

- Administration du régime
- Faire un double des états
- Négocier souvent
- Transférer des fonds dans un véhicule d'épargne prescrit

1.2 Ressources financières nécessaires pour administrer un RPAC

La personne morale doit décrire les ressources financières dont elle dispose pour administrer un RPAC. Les renseignements suivants aideront le BSIF à déterminer si le demandeur a les ressources financières requises pour administrer un RPAC.

- Une description de la situation financière de la personne morale, notamment :
    - une copie de ses états financiers audités des trois dernières années (y compris son bilan, son état des résultats et son rapport annuel)
    - sa capitalisation initiale et sa facilité d'accès à des ressources financières supplémentaires
    - sa cote de crédit

- Une démonstration de la suffisance des ressources décrites ci-dessus par rapport à l'évaluation faite par le demandeur des dépenses qu'il devra effectuer initialement et par la suite pour exercer les fonctions d'administrateur de RPAC
- Une démonstration de la suffisance des capitaux ou du montant de l'assurance responsabilité au titre des risques liés à l'exercice des fonctions d'administrateur de RPAC
- La présence d'autres branches d'activités ou formes de revenus qui pourraient aider à soutenir les branches d'activité du RPAC

1.3 Procédures pour identifier, gérer et contrôler les risques associés à un RPAC

Un survol des éléments suivants, accompagné des documents justificatifs, pourrait aider le BSIF à déterminer si le demandeur a mis en place des moyens suffisants pour identifier, gérer et contrôler les risques opérationnels liés au RPAC.

- Le cadre de gouvernance général visant la gestion des risques opérationnels
- Les principales mesures de contrôle de la gestion de nature opérationnelle dont la fonction est de prévenir et de détecter les facteurs de risque (notamment, les mécanismes de contrôle des approbations et des autorisations, de la surveillance de l'information de gestion et du dépistage des exceptions, et de la séparation des tâches)
- Le déroulement des principaux processus opérationnels et leur plateforme technologique
- Les ressources technologiques à l'appui des activités du régime
- Les ententes d'impartition importantes effectives et proposées, et la méthode de gestion du risque d'impartition conformément à la directive du BSIF B-10, Impartition d'activités, de fonctions et de méthode commerciales
- L'ampleur et la nature de l'information confidentielle que le demandeur administrera et la méthode de gestion des risques d'atteinte à la vie privée et de compromission de l'information qu'il propose d'utiliser
- Les techniques de gestion du risque de fraude à l'interne et à l'externe
- Les précautions prises pour garantir la reprise des processus opérationnels essentiels en cas d'interruption
- Les normes de conservation des documents visant à assurer le respect de la législation en la matière

- Une description de toute police d'assurance responsabilité

1.4 Capacité opérationnelle d'administrer un RPAC

Les renseignements suivants aideraient le BSIF à déterminer si le demandeur possède les capacités opérationnelles nécessaires pour administrer un RPAC.

- L'effectif prévu et un organigramme indiquant les rapports hiérarchiques entre les postes de cadre et les principales attributions au chapitre de l'administration d'un RPAC et une description des fonctions de chaque personne
- Des données attestant la capacité éprouvée d'administrer des régimes d'épargne-retraite et d'investir des actifs à des fins d'épargne-retraite ou de choisir des gestionnaires d'investissement à cette fin
- Une description du processus de perception des cotisations
- Une description du processus de suivi des remises en retard

Options de placement

La Loi sur les RPAC prévoit que l'administrateur d'un RPAC peut permettre aux participants de choisir leurs propres placements parmi les options proposées. Les articles 16 et 17 du Règlement sur les RPAC établissent certaines exigences précises concernant les options de placement offertes et l'option par défaut offerte aux participants, y compris ce qui suit.

- L'administrateur d'un RPAC peut proposer jusqu'à six options de placement, dont une option par défaut
- L'administrateur d'un RPAC doit offrir la même option par défaut pour tous les RPAC qu'il administre
- L'option de placement par défaut doit prévoir soit un fonds équilibré, soit un portefeuille de placements tenant compte de l'âge du participant.

Pour évaluer la capacité opérationnelle de la personne morale d'administrer un RPAC, le BSIF examinera la méthode de placement proposée et les options de placement qui pourraient être offertes. Dans les documents soumis, il faut indiquer notamment ce qui suit.

- La question de savoir si l'administrateur a l'intention d'offrir des options d'investissement aux participants ou d'investir leur avoir en leur nom
- Si l'administrateur a l'intention d'offrir aux participants des options de placement, le type d'option d'investissement et le nom du gestionnaire d'investissement proposé pour l'option par défaut et les options autres que par défaut
- Si des options de placement ne sont pas offertes aux participants, une explication de la façon dont l'administrateur a l'intention d'investir l'avoir des participants.

1.5 Évaluer les qualités des administrateurs et des cadres supérieurs de la personne morale

Selon l'article 7 du Règlement sur les RPAC : les dirigeants et administrateurs jouissent d'une bonne réputation, ayant fait preuve d'un comportement honnête, intègre et éthique dans toutes leurs activités professionnelles. Les renseignements suivants aideront le BSIF à vérifier si cette exigence est satisfaite dans la demande.

- Les coordonnées de chaque dirigeant et administrateur
- Une description du rôle de chacun relatif à la supervision et à la gestion du RPAC
- Les qualités et l'expertise de chacun qui confirme qu'elle possède l'expérience nécessaire pour superviser et gérer les branches d'activité proposées du RPAC
- Des détails à savoir si la personne en question, ou toute entité dont il est, ou a été, l'un des cadres de direction, a fait l'objet de poursuites au criminel ou de sanctions administratives

Veuillez prendre note que le BSIF pourrait exiger une vérification des antécédents et une enquête de sécurité à l'égard des administrateurs et des cadres ayant un pouvoir ou une responsabilité direct ou indirect sur le RPAC. Le BSIF avisera les demandeurs s'ils doivent remplir le Formulaire de renseignements de sécurité du BSIF.

2. Accusé de réception de la demande

Une fois la demande reçue, le BSIF accusera réception auprès de la personne désignée comme personne-ressource du demandeur. Le BSIF s'assurera que la demande contient tous les renseignements prescrits par la Loi sur les

RPAC, le Règlement sur les RPAC et le présent guide.

Pour qu'une demande soit examinée par le BSIF, elle doit être dûment remplie et accompagnée des documents nécessaires énumérés dans le présent guide. Si elle est incomplète, le BSIF informera le demandeur des renseignements complémentaires qu'il doit présenter. Le BSIF pourrait aussi demander d'autres renseignements tout au long du processus d'examen.

Les demandes ne doivent pas être produites par l'entremise du Système de déclaration réglementaire (SDR), mais être mises à la poste à l'adresse que voici :

Division des régimes de retraite privés

Bureau du surintendant des institutions financières

255, rue Albert, Ottawa (Ont.)

K1A 0H2

Une copie numérisée des documents originaux peut aussi être envoyée à Pensions@osfi-bsif.gc.ca

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web du BSIF ou écrire à information@osfi-bsif.gc.ca.

1 Les dirigeants principaux et les personnes responsables des affaires de la personne morale à l'égard du RPAC, y compris celles qui participant à la supervision directe du RPAC.