Guide

Titre	Déclaration de renseignements annuelle concernant un régime de pension agréé collectif, rapport d'un vérificateur et Attestation annuelle du régime de retraite
Type de publication	Guide
Sujets	Exigences en matière de déclaration annuelle
Régimes	Régime de pension agréé collectif
Année	2021

Table des matières

Généralités

Qui doit produire ces documents

Échéance de production

Exigences de production

Déclaration de renseignements annuelle

- Section 1 – Renseignements concernant le régime
- Section 2 – Données financières du régime pour son exercice financier
- Déductions
- Section 3 – Participants au régime (par endroit à la fin de l'exercice financier du régime)
- Section 4A – Option de placement par défaut – Données financières
- Section 4B – Autres options de placement – Données financières
- Section 5 – Autres renseignements concernant le régime
- Section 6 – Attestation

Attestation annuelle du régime de retraite (AARR)

Annexe A

Documentation

- Formulaire (PDF, 173 Ko)

Généralités

Le présent guide d'instructions (le « guide ») a pour objet d'aider les administrateurs de régimes de retraite agréés collectifs (RPAC) assujettis à la *Loi sur les régimes de pension agréés collectifs* (Loi sur les RPAC) et à la *Loi de l'impôt sur le revenu* (LIR) à produire les documents suivants :

- la Déclaration de renseignements annuelle concernant un régime de pension agréé collectif (PDF)[1] (DRA RPAC);
- dépôt du rapport d'un vérificateur[2];
- l'Attestation annuelle du régime de retraite (AARR).

Ces documents doivent obligatoirement être déposés auprès du Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF).

Le guide ne se substitue pas aux exigences de la Loi sur les RPAC, du Règlement sur les régimes de pension agréés collectifs (Règlement sur les RPAC), des Directives du surintendant conformément à la Loi sur les régimes de pension agréés collectifs (les « Directives »), de la LIR ou du Règlement de l'impôt sur le revenu.

Qui doit produire ces documents

L'administrateur d'un RPAC assujetti à la Loi sur les RPAC et à la LIR, ou son agent, est tenu de produire la DRA RPAC, le rapport d'un vérificateur et l'AARR.

Échéance de production

La DRA RPAC, le rapport d'un vérificateur et l'AARR doivent être produits dans les quatre mois suivant la fin de l'exercice financier du régime auquel ils se rapportent[3].

Exigences de production

L'administrateur d'un RPAC doit produire la DRA RPAC, le rapport d'un vérificateur et l'AARR au moyen du Système de déclaration réglementaire (SDR)[4]. L'information de la DRA RPAC et de l'AARR doit être saisie directement dans les formulaires électroniques du SDR. Tous les montants déclarés dans la DRA RPAC doivent être exprimés en dollars, et non en milliers de dollars. Une copie du rapport d'un vérificateur doit être téléversée dans le SDR.

Pour en savoir plus sur la façon de produire les relevés au moyen du SDR, consultez le Guide d'utilisation à l'intention des sociétés d'assurance et des régimes de retraite privés – Gestion des relevés financiers (PDF) et les autres documents didactiques sur le SDR publiés sur le site Web du BSIF. On trouve également des documents didactiques sur le SDR dans le système même, dans le dossier « Documents » qui figure sous la rubrique « Formation et soutien ».

Certains champs des relevés ne peuvent pas être modifiés par le déclarant. Soit que leur contenu est calculé automatiquement d'après les données déjà entrées dans le relevé, soit qu'ils sont pré-remplis en fonction des renseignements tirés des relevés antérieurs. La seule façon de modifier les champs pré-remplis est de réviser l'information du relevé antérieur pertinent et de le soumettre de nouveau. Pour savoir comment soumettre de nouveau un relevé accepté, consulter la page 49 du Guide d'utilisation à l'intention des sociétés d'assurance et des régimes de retraite privés – Gestion des relevés financiers (PDF).

L'administrateur du régime doit conserver une copie de la DRA RPAC dans ses dossiers. Cette copie doit être signée par l'administrateur du régime et doit être accessible pour examen par le participant ou tout autre intéressé[5].

Déclaration de renseignements annuelle

Section 1 – Renseignements concernant le régime

Ligne 001 – Nom officiel du régime

Inscrire le nom du RPAC tel qu'il figure sur le permis.

Lignes 002 and 003 – Numéros d'agrément de l'ARC et du BSIF

Inscrire les deux numéros d'agrément.

Lignes 004 à 011

Inscrire les coordonnées de l'administrateur[6] du RPAC.

Ligne 012 – Nom du signataire autorisé

Inscrire le nom de la personne habilitée à produire des relevés au nom du RPAC.

Ligne 013 – Fin de l'exercice financier du régime

Inscrire la date de la fin de l'exercice financier du régime en indiquant le mois et le jour (MM-JJ), par exemple 12-31.

Ligne 014 – Période visée par le rapport

Inscrire les dates de début et de fin de la période visée par la DRA, qui correspond habituellement à l'exercice du régime. Utiliser le format AAAA-MM-JJ.

Ligne 015 – Nombre de mois de la période de déclaration

Inscrire le nombre de mois (qui ne peut dépasser 12) visés par la DRA. Les mois partiels, par exemple lorsque le RPAC n'est pas agréé le premier jour ou le dernier jour d'un mois, doivent être considérés comme des mois complets.

Section 2 – Données financières du régime pour son exercice financier

Ligne 016 – Valeur marchande de l'actif à la fin du dernier exercice financier du régime

Le SDR pré-remplit cette ligne automatiquement en tenant compte des données saisies dans les déclarations des exercices antérieurs.

Ligne 017 – Somme des cotisations versées par les employeurs

Inscrire la somme des cotisations versées par tous les employeurs au cours de l'exercice financier du régime, y compris les cotisations à recevoir à la fin de l'exercice financier.

Ligne 018 – Somme des cotisations versées par les participants

Inscrire la somme des cotisations versées par l'ensemble des participants au cours de l'exercice financier du régime, y compris les cotisations à recevoir à la fin de l'exercice financier.

Ligne 019 – Somme des montants transférés d'un RPA, RPS, RPDB, REER, FERR ou autre régime de pension

Lorsque le RPAC permet aux participants d'y transférer des fonds, inscrire le total des fonds transférés au cours de l'exercice financier du régime.

Définitions :

- RPA : Régime de pension agréé
- RPS : Régime de pension simplifié
- RPDB : Régime de participation différée aux bénéfices
- REER : Régime enregistré d'épargne-retraite
- FERR : Fonds enregistré de revenu de retraite
- Autre régime de pension : Par exemple, un autre RPAC

Ligne 020 – Somme des revenus de placement réalisés

Le contenu de cette ligne est calculé automatiquement et correspond à la somme des lignes 020a à 020c.

Ligne 020a – Revenus de placement

Inscrire la somme des revenus de placement, réalisés ou non, sous forme d'intérêts, de dividendes, de loyers et de sommes générées par les placements autrement qu'en raison de leur appréciation. Déclarer ici, par exemple, le rendement réalisé au moment de l'encaissement d'obligations du Trésor et le revenu tiré des prêts de titres.

Ligne 020b – Revenus nets (pertes) sur les placements – réalisés

Inscrire la somme des gains nets (ou pertes) réalisés sur les placements par suite d'une opération de placement. Ils sont calculés à leur juste valeur à la date de production des plus récents états financier, et ils sont donc appelés aussi « juste valeur réalisée ».

Ligne 020c – Revenus nets (pertes) sur les placements – non réalisés

Inscrire la somme des gains nets (ou pertes) non réalisés sur les placements par suite d'une fluctuation de la juste valeur des placements ou d'une modification de leur mode d'évaluation. Ils sont calculés à leur juste valeur à la date de production des plus récents états financiers, et ils sont donc appelés aussi « juste valeur non réalisée ».

Déductions

Ligne 021 – Somme des montants utilisés pour l'achat de rentes

Inscrire la somme des montants transférés du régime pour le compte des participants qui ont choisi l'option de l'achat de rente conformément à l'article 54 de la Loi sur les RPAC.

Ligne 022 – Somme des montants transférés du régime à un autre RPAC, à un régime de pension ou à un régime d'épargne-retraite

Inscrire la somme des montants transférés du régime à un autre RPAC, régime de pension ou régime d'épargne-retraite. L'article 54 de la Loi sur les RPAC prévoit des options pour le transfert de fonds du RPAC.

Définitions :

- RERI : Régime d'épargne-retraite immobilisé
- REIR : Régime d'épargne immobilisé restreint
- FRVR : Fonds de revenu viager restreint
- FRV : Fonds de revenu viager
- Autre RPA : Régime de pension agréé
- Autre régime de pension : Par exemple, un autre RPAC

Ligne 023 – Somme des montants des paiements variables

Aux termes de l'article 48 de la Loi sur les RPAC, un RPAC peut permettre aux participants de choisir de recevoir des paiements variables lorsque certaines conditions, prévues par le Règlement sur les RPAC, sont réunies. Inscrire la somme des paiements variables versés du régime au cours de l'exercice.

Ligne 024 – Autres sommes des montants versés du régime

Inscrire la somme des autres montants versés du régime qui n'entrent pas dans les autres catégories, par exemple les versements faisant suite au déblocage d'un solde minime ou au déblocage des fonds dans le cas de non-résidents ou pour cause d'invalidité.

Ligne 025 – Somme des frais/dépenses payés du régime (non inclus dans le ratio des frais de gestion (RFG))

Inscrire la somme des frais/dépenses payés du régime, y compris les frais, prélèvements et autres dépenses découlant des décisions des participants.

Ligne 026 – Valeur marchande de l'actif à la fin de cet exercice financier du régime

Le contenu de cette ligne est calculé automatiquement et correspond à la somme des lignes 016 à 020, moins la somme des lignes 021 à 025.

Section 3 – Participants au régime (par endroit à la fin de l'exercice financier du régime)

Cette section sert à recueillir des renseignements sur le sexe, le lieu et la province d'emploi des participants. Statistique Canada demande que le nombre de femmes et d'hommes soit indiqué séparément. Certains RPAC agréés en vertu de la Loi sur les RPAC couvrent des participants qui n'occupent pas un emploi visé. Les participants fédéraux sont ceux qui occupent un emploi visé, selon la définition prévue au paragraphe 2(1) de la Loi sur les RPAC.

Participant

Tous les employés d'un employeur participant qui font partie d'une catégorie d'employés à laquelle le RPAC est offert sont considérés comme étant des participants, sauf lorsqu'ils ont choisi de mettre fin à leur participation en vertu du paragraphe 41(5) de la Loi sur les RPAC ou qu'ils ont renoncé à participer en raison de leurs croyances religieuses[7].

Lignes 028 à 040 – Participants au régime (par endroit à la fin de l'exercice financier du régime)

Inscrire le nombre de participants par province d'emploi :

- Colonne 001 : Inscrire le nombre de participants (hommes) du régime dont l'emploi peut être visé ou non
- Colonne 002 : Inscrire le nombre de participantes (femmes) dont l'emploi peut être visé ou non
- Colonne 003 : Contenu calculé automatiquement à partir des données inscrites dans les colonnes 001 et 002
- Colonne 004 : Inscrire le nombre de participants (hommes et femmes) exerçant un emploi visé seulement

Un emploi visé[8] est un emploi lié à la mise en service d'un ouvrage, d'une entreprise ou d'une activité de compétence fédérale.

Ligne 041

Le total sera calculé automatiquement à partir des données inscrites dans les colonnes 001, 002, 003 et 004, aux lignes 028 à 040.

Section 4A – Option de placement par défaut – Données financières

Inscrire l'information sur chaque fonds axé sur une date cible / fonds équilibré. S'il y a plus d'un fonds axé sur une date cible / fonds équilibré, cliquer sur le bouton « Ajouter » au pied de la présente section du formulaire.

Si des options de placement **autres que** l'option par défaut sont offertes, remplir la section 4B, « Autres options de placement ». Le cas échéant, consulter les instructions complémentaires données ci-après.

Ligne Nom ou numéro de l’option de placement

Sélectionner un nom ou numéro de l’option de placement au moyen du **menu déroulant**. Chaque option de placement doit avoir un numéro de placement qui est différent.

Ligne 042 – Taux de cotisation par défaut

Inscrire le taux de cotisation par défaut s'appliquant aux participants qui ne choisissent pas eux-mêmes leur taux de cotisation.

Ligne 043 – Nom de l'option de placement par défaut

Inscrire le nom de l'option de placement par défaut.

Ligne 044 – Coûts

Inscrire les coûts engagés, exprimés en pourcentage, pour l'exercice financier du régime. Les coûts correspondent aux frais, prélèvements et autres dépenses, exprimés sous forme de pourcentage, qui viennent réduire le rendement des placements, à l'exception des coûts découlant des décisions prises par les participants. Cette somme doit englober tous les coûts et respecter l'exigence du faible coût stipulée à l'article 26 de la Loi sur les RPAC et à l'article 20 du Règlement sur les RPAC.

Ligne 045 – Taux de rendement annuel (après déduction des frais)

Inscrire le taux de rendement de l'exercice financier du régime, exprimé en pourcentage, après déduction de toutes les dépenses. Les taux de rendement négatifs doivent être représentés par des pourcentages négatifs.

Ligne 046 – Valeur marchande de l'actif

Inscrire la valeur marchande de l'actif, exprimée en dollars, à la fin de l'exercice financier du régime.

Ligne 047 – Placements détenus (énumérer les 10 actifs principaux sous forme de pourcentage)

Inscrire le nom de chaque placement et le pourcentage d'actifs investis dans chacun à la fin de l'exercice financier du régime.

Lignes 048 à 054 – Répartition de l'actif

Inscrire le pourcentage de l'actif détenu de chaque catégorie à la fin de l'exercice financier du régime. La somme des catégories doit totaliser 100 % :

- Ligne 048 : Espèces et quasi-espèces
- Ligne 049 : Obligations canadiennes
- Ligne 050 : Obligations étrangères
- Ligne 051 : Actions canadiennes
- Ligne 052 : Actions américaines
- Ligne 053 : Actions étrangères
- Ligne 054 : Autres – Actifs non compris dans les catégories énumérées ci-dessus

Section 4B – Autres options de placement – Données financières

Cliquer sur le bouton « Ajouter » afin d'inscrire l'information sur les options de placement, autre que les options par défaut énumérées à la section 4A. S'il existe plus d'une autre option de placement, cliquer sur le bouton « Ajouter » au pied de la présente section du formulaire.

Ligne Nom ou numéro de l'autre option de placement

Sélectionner un nom ou numéro de l'autre option de placement au moyen du **menu déroulant**. Chaque option de placement doit avoir un numéro de placement qui est différent.

Ligne 056 – Nom de l'option de placement

Inscrire le nom de l'option de placement.

Ligne 057 – Coûts

Inscrire les coûts engagés, exprimés en pourcentage, pour l'exercice financier du régime. Les coûts correspondent aux frais, prélèvements et autres dépenses, exprimés sous forme de pourcentage, qui viennent réduire le rendement des placements, à l'exception des coûts découlant des décisions prises par les participants. Cette

somme doit englober tous les coûts et respecter l'exigence du faible coût stipulée à l'article 26 de la Loi sur les RPAC et à l'article 20 du Règlement sur les RPAC.

Ligne 058 – Taux de rendement annuel (après déduction des frais)

Inscrire le taux de rendement annuel de l'exercice financier du régime, exprimé en pourcentage, après déduction de toutes les dépenses. Les taux de rendement négatifs doivent être représentés par des pourcentages négatifs.

Ligne 059 – Valeur marchande de l'actif

Inscrire la valeur marchande de l'actif, exprimée en dollars, à la fin de l'exercice financier du régime.

Ligne 060 – Placements détenus (énumérer les 10 actifs principaux sous forme de pourcentage)

Inscrire le nom de chaque placement et le pourcentage d'actifs investis dans chacun à la fin de l'exercice financier du régime.

Lignes 061 à 067 – Répartition de l'actif

Inscrire le pourcentage de l'actif détenu de chaque catégorie à la fin de l'exercice financier du régime. La somme des catégories doit totaliser 100 % :

- Ligne 061 : Espèces et quasi-espèces
- Ligne 062 : Obligations canadiennes
- Ligne 063 : Obligations étrangères
- Ligne 064 : Actions canadiennes
- Ligne 065 : Actions américaines
- Ligne 066 : Actions étrangères
- Ligne 067 : Autres – Actifs non compris dans les catégories énumérées ci-dessus

Section 5 – Autres renseignements concernant le régime

Ligne 068 – Régime de pension collectif désigné

Sélectionner « Oui » ou « Non » pour indiquer si le régime est désigné aux termes du paragraphe 147.5(1) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (LIR). Si le régime remplit l'une des conditions suivantes énumérées au paragraphe 147.5(1) de la LIR, il est considéré comme un régime de pension collectif désigné :

- le régime compte moins de dix employeurs participants;
- la juste valeur marchande des biens détenus par les participants au régime qui sont au service d'un employeur participant donné excède 50 % de la juste valeur marchande des biens détenus dans le cadre du régime;
- plus de 50 % des participants au régime sont au service d'un employeur participant donné;
- la participation au régime d'un ou de plusieurs employeurs participants a principalement pour but d'éviter l'application des conditions précédentes.

Ligne 069 – Règle des 10 %, règle des 30 % et règles de transaction avec un apparenté

Sélectionner « Oui » ou « Non » pour indiquer si le régime est conforme à la règle des 10 %, à la règle des 30 % et aux règles de transaction avec un apparenté.

- L'administrateur d'un RPAC ne peut, directement ou indirectement,
    - effectuer des placements totalisant plus de 10 % de la valeur marchande totale des fonds détenus dans le compte d'un participant, ou
    - prêter une somme totalisant plus de 10 % de la valeur marchande totale des fonds détenus dans le compte d'un participant à une personne, une personne associée ou des personnes morales faisant partie du même groupe, sous réserve des exceptions prévues aux paragraphes 9(2) et 9(3) du Règlement sur les RPAC.
- L'administrateur d'un RPAC ne peut, directement ou indirectement, investir l'actif du RPAC dans les valeurs mobilières d'une personne morale comportant plus de 30 % des droits de vote requis pour élire les administrateurs de cette personne morale.

- Sous réserve des exceptions prévues aux articles 13 et 14 du Règlement sur les RPAC,
    - l'administrateur d'un RPAC ne peut, directement ou indirectement, prêter les fonds détenus dans le compte d'un participant à un apparenté ou les investir dans les valeurs mobilières de celui-ci, ni prendre part à une transaction avec un apparenté pour le compte du RPAC.
    - l'administrateur d'un RPAC ne peut, directement ou indirectement, dans les douze mois suivant la date où une personne cesse d'être apparentée, prêter les fonds détenus dans le compte d'un participant à cette personne ou les investir dans les valeurs mobilières de celle-ci, ni prendre part à une transaction avec cette personne pour le compte du RPAC.

Ligne 070 – Exigence du faible coût

Sélectionner « Oui » ou « Non » pour indiquer si le régime respecte l'exigence du faible coût selon l'article 26 de la LRPAC et l'article 20 du Règlement sur les RPAC.

Ligne 071 – Interdiction d'offrir des incitatifs

Sélectionner « Oui » ou « Non » pour indiquer si le régime respecte l'interdiction décrite à l'article 24 de la LRPAC. À l'exception de ceux prévus à l'article 19 du Règlement sur les RPAC, l'administrateur ne peut donner, offrir ou convenir de donner ou d'offrir à un employeur un incitatif pour l'amener à conclure un contrat en vue de lui offrir un RPAC.

Ligne 072 – Nombre de participants qui ont cotisé au régime au cours de l'année

Inscrire le nombre de participants qui ont cotisé au régime au cours de l'année. Ce nombre peut différer de celui déclaré à la section 3, car ce dernier tient uniquement compte de l'effectif en fin d'année. Ne pas inclure les participants qui ont fixé leur taux de cotisation à 0 (zéro) pour l'ensemble de l'année.

Ligne 073 – Nombre de participants qui ont versé des cotisations au régime au cours de l'année, mais sans lien avec un employeur participant

Inscrire le nombre de participants qui ont conclu un contrat avec l'administrateur en tant que particulier. Ces participants seraient considérés comme étant soumis à la législation provinciale.

Ligne 074 – Rapport d'un vérificateur

Un rapport d'un vérificateur doit être téléversé au moyen du SDR en même temps que la DAR. Le cas échéant, téléverser un document indiquant qu'aucun rapport d'un vérificateur n'est exigé, puisque le régime ne possède aucun actif.

Le rapport d'un vérificateur doit être préparé conformément aux principes comptables généralement reconnus, dont la principale source est le Manuel de CPA Canada.

Ligne 075 – Liste des employeurs qui participent au RPAC en date de la fin de l'exercice financier du régime

Inscrire le nombre d'employeurs participants au régime à la fin de l'année. En plus, cliquer sur le bouton « Ajouter » afin d'inscrire dans le tableau l'information pour chaque employeur participant : identificateur d'entreprise, nom de l'entreprise, numéro d'entreprise et état contributif.

Section 6 – Attestation

Un signataire autorisé doit approuver cette déclaration[9] avant qu'elle soit produite. Il peut s'agir d'une personne autre que celle qui est mentionnée à la section 1, à condition qu'elle soit autorisée à produire le relevé au nom de l'administrateur du RPAC.

Inscrire le nom, le poste, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du signataire autorisé, ainsi que la date d'approbation du relevé.

Attestation annuelle du régime de retraite (AARR)

L'AARR sert à certifier que le Profil de l'organisation a été examiné et que les renseignements sur les rôles et les coordonnées figurant dans le SDR sont complets et à jour. Il est possible de modifier les rôles et les coordonnées dans le SDR en créant et en soumettant un relevé pour chaque rôle à l'égard duquel de l'information doit être ajoutée ou mise à jour. Consulter la page 45 du Guide de l'utilisateur – Gestion des relevés d'entreprise (PDF) pour en savoir plus.

Le BSIF s'attend à ce que les régimes examinent leur Profil de l'organisation et le mettent à jour. Par ailleurs, l'annexe A indique les principaux renseignements relatifs à l'administration courante et au dépôt des relevés réglementaires d'un régime de retraite.

Si une information doit être ajoutée, supprimée ou mise à jour dans le Profil de l'organisation, suivre les étapes que voici :

1. Créer le ou les relevés pertinents selon les informations qui doivent être mises à jour en se référant à l'annexe A. Pour ce faire, suivre les étapes énoncées dans l'Aide-mémoire – Gestion des relevés d'entreprise (PDF) ou, pour des instructions plus détaillées, consulter la section 3.5 « Créer un relevé d'entreprise – Instructions générales » du Guide de l'utilisateur – Gestion des relevés d'entreprise (PDF).

   Pour actualiser le nom ou les coordonnées de la personne-ressource pour plus d'un rôle, inscrire toutes les mises à jour sur un seul relevé ou en créer un distinct pour chaque mise à jour.

   Une fois les relevés créés, ils apparaîtront sous la rubrique « Relevés provisoires », au même endroit où tous les autres relevés sont entreposés jusqu'à ce qu'ils soient remplis au complet et soumis.

2. Ouvrir chaque relevé créé sous la rubrique « Relevés provisoires » et effectuer les mises à jour nécessaires. Les renseignements pour effectuer les mises à jour se trouvent à la section 4.0 « Instructions particulières » du Guide de l'utilisateur – Gestion des relevés d'entreprise (PDF).

   À l'instar de tous les autres relevés sous la rubrique « Relevés provisoires », ceux-ci peuvent être enregistrés sous forme d'ébauche jusqu'à ce qu'ils soient terminés et prêts à l'envoi.

3. Une fois le relevé prêt à l'envoi, aller dans le sous-menu « Soumettre un relevé » de la rubrique « Soumission », et cliquer sur le bouton « Soumettre » situé à côté du relevé.

Le Profil de l'organisation d'un régime peut être mis à jour en tout temps par la soumission d'un relevé dans le SDR. Les mises à jour doivent se faire au fur et à mesure que les changements surviennent pour faciliter la production de l'AARR à la fin de l'année.

Une fois le Profil de l'organisation du régime complet et à jour, il peut être certifié en remplissant et soumettant l'AARR.

Pour de plus amples renseignements, veuillez visiter le site Web du BSIF ou communiquer avec nous :

Bureau du surintendant des institutions financières

255, rue Albert

Ottawa (Ontario)

K1A 0H2

Téléphone : 613 991 0609

Courriel : ReturnsAdmin@osfi-bsif.gc.ca

Annexe A

Principaux renseignements sur le régime à confirmer et à mettre à jour dans le Système de déclaration réglementaire (SDR)

Information à confirmer et à mettre à jour	Rubrique dans le Profil de l'organisation	Relevé à utiliser pour les mises à jour	Information à inclure dans le SDR
Coordonnées générales de la personne-ressource du régime	Renseignements sur la personne-ressource de l'organisation	Relevé Coordonnées de l'organisation	Adresse postale du régime Adresse courriel des personnes-ressources Numéro de téléphone
Administrateur du régime Dépositaire du fonds de pension (organisation) Dépositaire du fonds de pension (particulier) Autre, s'il y a lieu (organisation) Autre, s'il y a lieu (particulier)	Promoteur du régime, administrateur du régime et autres rôles en vigueur	Relevé Renseignements requis – rôles et coordonnées	Nom Adresse postale Adresse courriel Numéro de téléphone
Instrument de capitalisation	Promoteur du régime, administrateur du régime et autres rôles en vigueur	Relevé Instrument de capitalisation	Type d'instrument de capitalisation Numéro de police

Nota : La première fois que le Profil de l'organisation du régime est rempli, il faut inscrire les renseignements demandés dans tous les champs. Par la suite, il n'est pas nécessaire de fournir de nouveau l'information chaque année. Il faudra plutôt revoir l'information figurant dans le SDR et y apporter les mises à jour qui s'imposent. L'Attestation annuelle du régime de retraite doit être produite annuellement.

1 Paragraphe 58(1) de la Loi sur les RPAC.

2 Paragraphe 27j) du Règlement sur les RPAC.

3 Paragraphe 58(4) de la Loi sur les RPAC.

4 Les relevés ne sont pas réputés être reçus par le BSIF jusqu'à ce que le processus de dépôt soit achevé et que les relevés aient été acceptés dans le SDR. Si le RPAC n'est pas inscrit dans le SDR, il doit y être inscrit sans tarder. Les administrateurs de RPAC doivent communiquer avec la Banque du Canada, qui héberge le SDR, pour s'inscrire afin d'avoir accès au site sécurisé de la Banque et au SDR. Pour obtenir de l'aide concernant l'inscription, appeler les services de soutien-SDR de la Banque du Canada, au 1-855-865-8636, ou écrire à rrs-sdr@bank-banque-canada.ca.

5 Article 57 de la Loi sur les RPAC.

6 Selon le paragraphe 2(1) de la Loi sur les RPAC, administrateur s'entend du titulaire d'un permis.

7 Selon le paragraphe 2(1) de la Loi sur les RPAC, « participant » s'entend de toute personne détenant un compte au titre d'un régime de pension agréé collectif.

8 Paragraphe 2(1) de la Loi sur les RPAC.

9 Déclaration fait référence aux sections 1 à 6 de la déclaration annuelle de renseignements.