Guide

Titre	Agrément d'un régime à titre de régime de pension agréé collectif
Type de publication	Guide
Sujets	Agréments
Régimes	Régime de pension agréé collectif
Année	2016

Table des matières

Introduction

1.0 Accord multilatéral fédéral-provincial sur les RPAC

2.0 Surveillance des RPAC par le BSIF

3.0 Note à l'intention des administrateurs de régimes volontaires d'épargne-retraite

4.0 Dépôt d'une demande d'agrément auprès du BSIF

5.0 Processus d'agrément du BSIF

6.0 Instructions sur la façon de remplir le formulaire de demande

- Section 1 – Identification du régime
- Section 2 – Administration du régime
- Section 3 – Mécanisme de financement
- Section 4 – Information concernant les dispositions projetées du régime
- Section 5 – Attestation de conformité

7.0 Exigences de dépôt du BSIF visant les RPAC

8.0 Autres renseignements

- Avant de proposer un RPAC

- Afficher les renseignements sur les coûts sur le site Web de l'Agence de la consommation en matière financière
- Aviser le BSIF des remises en retard

9.0 Coordonnées

Introduction

Le Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF) publie le présent guide d'instructions afin d'aider les administrateurs de régimes de pension agréés collectifs (RPAC) à remplir le formulaire Demande d'agrément d'un régime à titre de régime de pension agréé collectif (le formulaire de demande) émis conjointement par le BSIF et l'Agence du revenu du Canada.

Un administrateur doit remplir et signer un formulaire de demande pour obtenir l'agrément d'un RPAC. Le demandeur doit soumettre copie du formulaire de demande rempli et des documents requis à la Direction des régimes enregistrés de l'Agence du revenu du Canada, à Ottawa, et au BSIF. Le dépôt du formulaire de demande et des renseignements supplémentaires énumérés dans le présent guide revient à respecter les obligations de l'administrateur en matière de dépôt de documents en vertu du paragraphe 12(2) de la *Loi sur les régimes de pension agréés collectifs* (la Loi sur les RPAC).

La Loi sur les RPAC et le Règlement sur les régimes de pension agréés collectifs (le Règlement sur les RPAC) sont les sources faisant autorité en ce qui touche les exigences liées à l'agrément d'un RPAC en vertu de la Loi sur les RPAC.

On trouvera le texte de la législation régissant les RPAC et d'autres renseignements relatifs à ces derniers sur le site Web du BSIF.

1.0 Accord multilatéral fédéral-provincial sur les RPAC

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 administrations 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). 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'administrateur d'un régime volontaire d'épargne-retraite (RVER). 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.

2.0 Surveillance des RPAC par le BSIF

En permettant aux RPAC fédéraux d'accepter des participants dont l'emploi relève de la compétence d'une province, l'Accord multilatéral autorise en fait le BSIF à surveiller un RPAC et son administrateur pour le compte de provinces qui comptent des participants au RPAC et qui sont partie à l'Accord.

De plus, l'Accord multilatéral établit les règles applicables aux RPAC dont les membres proviennent de différentes autorités législatives. De façon générale, les dispositions de la Loi sur les RPAC s'appliquent à tout RPAC agréé en vertu de la Loi sur les RPAC (y compris relativement à l'ensemble des participants, des survivants et des autres bénéficiaires, des administrateurs, du surintendant et de l'employeur qui offre le RPAC) plutôt que les dispositions correspondantes des lois provinciales sur les RPAC qui s'appliqueraient par ailleurs en l'absence de l'Accord multilatéral.

Cependant, à l'égard du participant provincial d'un RPAC agréé en vertu de la Loi sur le RPAC, la législation provinciale applicable sur les RPAC régit les matières énumérées à l'annexe C de l'Accord multilatéral. De même, les lois provinciales sur les RPAC s'appliquent à l'époux du participant provincial, à son conjoint de fait, au survivant ou à tout autre bénéficiaire (ou à l'équivalent dans l'autorité législative respective) relativement aux matières énumérées à l'annexe C, lesquelles comprennent, entre autres:

- la définition d'époux, d'ancien époux, de conjoint de fait et de survivant (ou l'équivalent dans l'autorité législative respective);
- l'immobilisation et le retrait des fonds du compte RPAC d'un participant et la renonciation à ceux-ci;
- les règles concernant les paiements variables, incluant le choix d'un participant de recevoir des paiements variables de son compte RPAC et le montant des paiements variables annuels autorisés;
- le transfert de fonds du compte de RPAC d'un participant vers un régime de retraite, un régime d'épargne-retraite, un compte immobilisé, une rente viagère ou un produit similaire et vice versa.

3.0 Note à l'intention des administrateurs de régimes volontaires d'épargne-retraite

Comme l'indique la partie 1 du présent guide, une personne morale autorisée par l'AMF à agir à titre d'administrateur d'un RVER est dispensée de l'obligation d'obtenir un permis en vertu de la Loi sur les RPAC.

Toutefois, avant d'offrir un RPAC et de passer un contrat avec quiconque à l'égard du RPAC, l'administrateur d'un RVER doit faire agréer le RPAC conformément à la Loi sur les RPAC. L'administrateur d'un RPAC doit veiller à ce que ce dernier respecte les dispositions de la Loi sur les RPAC et de toute loi provinciale pertinente en ce qui a trait aux matières énumérées à l'annexe C de l'Accord multilatéral.

4.0 Dépôt d'une demande d'agrément auprès du BSIF

L'administrateur doit soumettre un formulaire de demande rempli et signé, de même que des copies certifiées des documents suivants:

- le libellé du régime et tout autre document énonçant ses modalités (une brochure destinée aux participants, p. ex.);
- un exemple de contrat entre l'administrateur et un employeur participant;
- tout autre document constitutif ou à l'appui du régime (un acte de fiducie ou un contrat d'assurance, p. ex.).

Le BSIF s'attend à ce que le libellé du régime ou d'autres documents à l'appui de celui-ci indiquent clairement :

- lequel, de l'employeur ou de l'administrateur, donne avis de sa participation au régime à chaque employé admissible conformément au paragraphe 41(3) de la Loi sur les RPAC;
- les mesures spécifiques que prendra l'administrateur si un employeur participant ne verse pas les cotisations conformément à son contrat;
- les exigences d'immobilisation du RPAC;
- que le RPAC respecte le critère d'un régime peu coûteux énoncé à l'article 20 du Règlement sur les RPAC (l'article 20 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);
- les frais, prélèvements et autres dépenses attribuables aux décisions prises par le participant[1].

Le BSIF n'amorcera l'examen du formulaire de demande qu'après avoir reçu tous les documents requis. Le BSIF peut considérer une demande incomplète comme retirée si le demandeur n'envoie pas tous les documents nécessaires dans les 60 jours suivant la réception de l'avis écrit du BSIF concernant les documents et renseignements manquants. Dans ce cas, le BSIF avisera également l'Agence du revenu du Canada qu'il considère la demande comme ayant été retirée.

5.0 Processus d'agrément du BSIF

La Loi sur les RPAC prévoit que le surintendant doit agréer un régime si l'administrateur a produit tous les documents requis en vertu du paragraphe 12(2) de la Loi sur les RPAC mais peut néanmoins refuser l'agrément si le régime n'est pas conforme à la Loi sur les RPAC et au Règlement sur les RPAC. Les documents en question sont:

- le libellé du régime;
- une copie de tout document constitutif ou à l'appui du régime;
- un certificat signé par l'administrateur attestant que le régime est conforme aux dispositions de la Loi sur les RPAC et le Règlement sur les RPAC. Le formulaire de demande renferme un tel certificat.

Le BSIF n'est pas tenu de vérifier la conformité d'un régime au moment de son agrément. Cependant, si un examen du régime révèle des éléments de non-conformité, le surintendant en informera l'administrateur du régime. Si le

surintendant refuse d'agréer un régime, il doit faire part à l'administrateur des éléments non conformes. L'administrateur dispose alors de 60 jours pour expédier au surintendant un avis d'opposition, auquel cas le surintendant réexamine son refus. Si le surintendant maintient son refus d'agréer le régime, l'administrateur peut interjeter appel du refus à la Cour fédérale.

Une fois le formulaire de demande rempli et pendant que le BSIF étudie la demande, toute modification des renseignements fournis dans le formulaire de demande devrait être communiquée au BSIF par écrit. S'il faut modifier le libellé du régime, prière de remplir le Formulaire de renseignements sur la modification d'un régime de pension agréé collectif qui se trouve sur le site Web du BSIF.

6.0 Instructions sur la façon de remplir le formulaire de demande

Section 1 – Identification du régime

Indiquer le nom du régime d'après les documents relatifs à ce dernier. Ce nom juridique doit être utilisé dans tous les documents d'appui comme l'acte de fiducie, le contrat d'assurance et l'attestation de conformité figurant à la fin du formulaire de demande.

Section 2 – Administration du régime

Indiquer ici la date à laquelle la personne morale a reçu un permis d'administrateur de RPAC, ou la date à laquelle l'AMF a autorisé la personne morale à agir à titre d'administrateur d'un RVER.

En plus de fournir l'adresse courriel de la personne-ressource de l'administrateur, le BSIF encourage tous les administrateurs à s'abonner au service de notification par courriel offert sur son site Web. L'administrateur sera ainsi avisé de la parution de bulletins et de la mise à jour périodique des renseignements.

Section 3 – Mécanisme de financement

Le nom du dépositaire, les numéros de police et de compte et les coordonnées d'une personne-ressource doivent être inscrits sur ces lignes. Prière de fournir l'adresse de la personne-ressource.

Section 4 – Information concernant les dispositions projetées du régime

Si les participants peuvent choisir des placements, inclure le nom de chaque option de placement dans le champ « Description de la catégorie de fonds », le nom du gestionnaire de fonds proposé et le coût estimé de l'option de placement, exprimé sous forme de pourcentage.

La Loi sur les RPAC exige que l'administrateur offre aux participants un régime peu coûteux, tandis que le Règlement sur les RPAC énonce les critères servant à établir si le régime est peu coûteux. Selon les critères énoncés dans le Règlement sur les RPAC, les coûts pour les participants à un RPAC doivent être égaux ou inférieurs à ceux des régimes à cotisations déterminées visant 500 personnes ou plus et offrant des choix de placement. Le Règlement sur les RPAC précise que les coûts désignent 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.

Section 5 – Attestation de conformité

L'attestation de conformité doit être signée par un agent autorisé de l'administrateur. Le nom juridique du régime inscrit à la section 1 du formulaire de demande doit être reproduit dans le champ « nom du régime de pension agrée collectif ».

7.0 Exigences de dépôt du BSIF visant les RPAC

Le tableau ci-après est établi uniquement à titre informatif; il n'est pas nécessaire que les documents qui y sont mentionnés accompagnent le formulaire de demande. Pour plus de précisions sur les exigences de déclaration, veuillez vous reporter au site Web du BSIF.

Formulaire/Document requis	Délai de dépôt
Formulaire RC368, Déclaration de renseignements annuelle concernant un régime de pension agréé collectif, exigé en vertu de l'article 58 de la Loi sur les RPAC et de l'article 213 du Règlement de l'impôt sur le revenu	Dans les trois mois suivant la fin de l'exercice auquel le document se rapporte.
Formulaire de renseignements sur la modification d'un régime de pension agréé collectif, requis afin de déposer une modification en vertu de l'article 13 de la Loi sur les RPAC.	Dans les 60 jours suivant la date à laquelle la modification a été apportée.
Informer le surintendant de toute modification du nom de l'administrateur ou de l'adresse de son siège au Canada.	Dans les 30 jours de la modification.

8.0 Autres renseignements

Avant de proposer un RPAC

L'administrateur d'un RPAC doit, avant de conclure un contrat avec quiconque relatif au régime, lui prouver qu'il détient un permis valide ou une autorisation valide à l'égard d'un RVER et que le régime est agréé au titre de la Loi sur les RPAC. L'administrateur doit notamment produire une copie du certificat d'agrément ou un lien qui ouvre la page du site Web du BSIF à laquelle sont énumérés les administrateurs de RPAC titulaires d'un permis.

Afficher les renseignements sur les coûts sur le site Web de l'Agence de la consommation en matière financière

Une fois que l'administrateur aura conclu un premier contrat pour offrir un RPAC, le BSIF fournira à l'Agence de la consommation en matière financière du Canada (ACFC) des renseignements au sujet des coûts du RPAC. L'ACFC affichera ces « coûts », taxes applicables non comprises, sur son site Web, avec une mention des taxes applicables. Le BSIF fournira à l'ACFC des renseignements sur les coûts à partir des documents obtenus, y compris toute modification des coûts consécutive à l'agrément du régime.

Aviser le BSIF des remises en retard

À noter que, en vertu de l'article 18 de la Loi sur les RPAC, si l'employeur omet de respecter les conditions du contrat qu'il a conclu avec l'administrateur concernant le montant des remises et la fréquence des versements à

celui-ci, l'administrateur doit en aviser le surintendant.

9.0 Coordonnées

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

Bureau du surintendant des institutions financières

255, rue Albert

Ottawa (Ontario) K1A 0H2

Télécopieur : 613-990-7394

Courriel : information@osfi-bsif.gc.ca

1 Les critères d’un régime peu coûteux ne tiendraient pas compte de ces montants.