Guide

Titre	BSIF 49 - Déclaration annuelle de renseignements, BSIF 49A Annexe A – Renseignements exigés par l'Agence du revenu du Canada et Attestation annuelle du régime de retraite
Type de publication	Guide
Sujets	Exigences en matière de déclaration annuelle
Régimes	Régime de retraite à prestations déterminées Régime de retraite à cotisations déterminées
Année	2025

Table des matières

Introduction

Qui doit produire ces documents

Échéance de production

Exigences relatives à la production

BSIF 49, Déclaration annuelle de renseignements

- Période visée par cette déclaration
- Type de régime
- Modifications
- Rapprochement des participants
- Répartition géographique des participants à la fin de l'exercice à l'étude
- Type de prestations acquises
- Base de cotisation
- Ajustements des prestations de retraite (régimes à prestations déterminées ou combinés seulement)
- Notes afférentes à la déclaration annuelle de renseignements

BSIF 49A, Annexe A – Renseignements exigés par l'Agence du revenu du Canada

- Données financières pour l'exercice du régime (arrondir les montants au dollar le plus proche)

Attestation annuelle du régime de retraite (AARR)

Glossaire

Annexe A

Documentation

- BSIF 49 – Déclaration annuelle de renseignements (PDF, 174 Ko)
- BSIF 49A – Annexe A (PDF, 797 Ko)
- Attestation annuelle du regime de retraite (AARR) (PDF, 664 Ko)

Introduction

Le présent Guide d'instructions est conçu pour aider les administrateurs de régimes de retraite privés fédéraux (RRPF) agréés ou faisant l'objet d'une demande d'agrément en vertu de la *Loi de 1985 sur les normes de prestation de pension* (LNPP) à produire les documents suivants :

- BSIF 49, Déclaration annuelle de renseignements (relevé BSIF 49 ou DAR)
- BSIF 49A, Annexe A – Renseignements exigés par l'Agence du revenu du Canada (relevé BSIF 49A)
- Attestation annuelle du régime de retraite (AARR)

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

Le Guide d'instructions ne remplace pas les exigences de la LNPP, ni celles du *Règlement de 1985 sur les normes de prestation de pension* (RNPP), des *Directives du surintendant conformément à la Loi de 1985 sur les normes de prestation de pension* (les directives), ni les lignes directrices que le BSIF a publiées ou pourrait publier au sujet de l'administration des RRPF visés par la LNPP.

Qui doit produire ces documents

L'administrateur d'un RRPF agréé ou faisant l'objet d'une demande d'agrément en vertu de la LNPP, ou son agent, est tenu de produire le relevé BSIF 49, le relevé BSIF 49A et l'AARR.

Échéance de production

Le relevé BSIF 49, le relevé BSIF 49A et l'AARR doivent être produits dans les six mois suivant la fin de l'exercice du régime auquel ils se rapportent[1], tant que le fonds de pension contient des actifs.

Exigences relatives à la production

L'administrateur du RRPF doit produire le relevé BSIF 49, le relevé BSIF 49A et l'AARR au moyen du Système de déclaration réglementaire (SDR)[2].

Les renseignements doivent être saisis directement dans les formulaires électroniques accessibles dans le SDR. Tous les montants déclarés dans les relevés BSIF 49 et BSIF 49A doivent être exprimés en dollars, et non en milliers de dollars.

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 Formation et soutien.

Certains champs des relevés ne peuvent pas être modifiés par le déclarant. Le contenu de ces champs est soit calculé automatiquement selon les données déjà entrées dans le relevé, soit pré-rempli en fonction des renseignements tirés des relevés antérieurs. La seule façon de modifier ces champs pré-remplis est de réviser l'information du relevé antérieur et de le soumettre de nouveau. Pour savoir comment soumettre de nouveau un relevé accepté, consultez 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 des relevés BSIF 49 et BSIF 49A 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 intéressé3.

Les renseignements contenus dans le relevé BSIF 49A ne sont transmis à l'Agence du Revenu du Canada (ARC) qu'une fois le relevé BSIF 49, le relevé BSIF 49A et l'AARR sont soumis et acceptés dans le SDR. Un régime pourrait donc être passible de pénalités pour production tardive imposées par l'ARC en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et du *Règlement de l'impôt sur le revenu* si la production des relevés est incomplète.

BSIF 49, Déclaration annuelle de renseignements

Période visée par cette déclaration

Ligne 001

- Colonnes 001 et 002 : De et Au

  Inscrire les dates de début et de fin de la période visée par la DAR, qui correspond habituellement à l'exercice du régime. Utiliser le format AAAA-MM-JJ.
- Colonne 003 : Nombre de mois visés

  Inscrire le nombre de mois (qui ne peut dépasser 12) visés par la DAR. À noter qu'une modification de la date de fin de l'exercice du régime4 fera en sorte que la DAR couvrira une période de moins de 12 mois.

Type de régime

Ligne 002a – Type de régime

Sélectionner le type de dispositions offertes parmi les options suivantes du menu déroulant :

Cotisations déterminées seulement

Un régime à cotisations déterminées (CD) définit le taux des cotisations patronales et salariales (s'il s'agit d'un régime contributif), exprimé généralement sous forme de pourcentage des revenus des participants. Les régimes de participation aux bénéfices en font partie.

Prestations déterminées seulement – Ouvert et continue d'accumuler du service

Le régime verse des prestations déterminées seulement; de nouveaux participants peuvent y adhérer et accumuler des droits afférents aux services futurs.

Prestations déterminées seulement – Fermé et continue d'accumuler du service

Le régime verse des prestations déterminées seulement; de nouveaux participants ne peuvent pas y adhérer. Les participants actuels peuvent accumuler des droits afférents aux services futurs.

Prestations déterminées seulement – Fermé et cesse d'accumuler du service

Le régime verse des prestations déterminées seulement; de nouveaux participants ne peuvent pas y adhérer. Les participants actuels n'accumulent pas de droits afférents aux services futurs.

Prestations déterminées (disposition à PD, ouvert et continue d'accumuler du service) et cotisations déterminées

La disposition à PD du régime permet à de nouveaux participants d'adhérer au régime et d'accumuler des droits afférents aux services futurs; de plus, le régime prévoit une disposition à cotisations déterminées.

Prestations déterminées (toutes les dispositions à PD, fermé et continue d'accumuler du service) et cotisations déterminées

Le régime comporte des dispositions à PD et à CD. De nouveaux participants ne peuvent pas adhérer et acquérir des prestations aux termes de la disposition à PD. Les participants actuels régis par la disposition à PD continuent d'accumuler des droits afférents aux services futurs. Les participants peuvent également acquérir des prestations aux termes de la disposition à CD.

Prestations déterminées (toutes les dispositions à PD, fermé et cesse d'accumuler du service) et cotisations déterminées

Le régime comporte des dispositions à PD et à CD. Les nouveaux participants n'ont pas droit à la disposition à PD. L'accumulation des prestations a cessé pour les participants régis par la disposition à PD, mais le régime continue de détenir du passif pour la disposition à PD. Les participants peuvent accumuler des prestations aux termes de la disposition à CD.

Autre

Le type de régime ne correspond à aucune des définitions des catégories précédentes.

Ligne 002b – Autre (veuillez préciser)

Si la valeur « Autre » a été sélectionnée à la ligne 002a, inscrire une description du type de régime.

Modifications

Ligne 003a – Le régime a-t-il été modifié durant l'exercice à l'étude?

Répondre par « Oui » ou par « Non ».

Ligne 003b – Dans l'affirmative, les modifications ont-elles été soumises au BSIF?

Répondre par « Oui » ou par « Non ».

Rapprochement des participants

Un « participant » s'entend d'un employé qui a souscrit au RRPF, qui n'a pas mis fin à sa participation au RRPF et qui n'a pas pris sa retraite. Un participant inactif[5] est considéré comme un participant.

Ligne 004 – Participants à la fin de la période de déclaration précédente

Le SDR inscrira automatiquement le nombre de participants déclaré à la fin de l'exercice à la ligne 010 de la DAR de l'exercice précédent.

Ligne 005 – Employés qui ont adhéré au régime

Inscrire le nombre de participants qui se sont joints au RRPF au cours de la période visée par la DAR, y compris les transferts provenant d'un autre régime.

Ligne 006 – Total partiel (lignes 004 + 005)

Calculé automatiquement à partir des données entrées aux lignes 004 et 005.

Ligne 007 – Participants retraités ou décédés

Inscrire le nombre de participants qui ont pris leur retraite (anticipée, normale, ajournée, invalidité ou motif spécial) ou qui sont décédés au cours de la période visée par la DAR.

Ligne 008 – Participants ayant cessé de participer

Inscrire le nombre de participants qui ont mis fin à leur participation au régime au cours de la période visée par la DAR, y compris ceux qui ont quitté leur emploi ou qui ont obtenu un transfert à un autre régime.

Ligne 009 – Total partiel (lignes 007 + 008)

Calculé automatiquement à partir des données entrées aux lignes 007 et 008.

Ligne 010 – Participants à la fin de la période de déclaration (lignes 006 – 009)

Calculé automatiquement à partir des données entrées aux lignes 006 et 009.

Ligne 011 – Nombre de participants inactifs inclus à la ligne 010

Inscrire le nombre de participants indiqué à la ligne 010 qui n'acquièrent pas de prestations et à l'égard desquels aucune cotisation n'est versée au RRPF en date de la fin de l'exercice de ce dernier.

Répartition géographique des participants à la fin de l'exercice à l'étude

Lignes 012 à 025 – Répartition géographique des participants à la fin de l'exercice

Inscrire le nombre de participants selon la province d'emploi.

- Colonne 001 : Inscrire le nombre de participants (hommes) du régime dont l'emploi peut être inclus ou non.
- Colonne 002 : Inscrire le nombre de participantes (femmes) du régime dont l'emploi peut être inclus ou non.
- Colonne 003 : Inscrire le nombre de participants (hommes et femmes) exerçant un emploi inclus seulement.

Un « emploi inclus »[6] s'entend d'un emploi lié à un ouvrage, à une entreprise ou à une activité relevant de la compétence juridique du gouvernement du Canada.

Ligne 026 – Total hommes/femmes/emplois inclus

Calculé automatiquement à partir des données entrées aux lignes 012 à 025. La somme des colonnes 1 et 2 de la ligne 026 doit correspondre au total indiqué à la ligne 010.

La valeur indiquée dans la colonne 3 des lignes 012 à 026 doit être inférieure ou égale à la somme indiquée aux colonnes 1 et 2 des lignes 012 à 026.

Type de prestations acquises

Lignes 027 à 029 – Cotisations déterminées seulement / Prestations déterminées seulement / Prestations déterminées et cotisations déterminées

- Colonne 1 : Inscrire le nombre de participants actifs et inactifs qui participent au volet à cotisations déterminées seulement, au volet à prestations déterminées seulement ou aux deux volets (disposition à cotisations déterminées et disposition à prestations déterminées) du RRPF et dont l'emploi peut être inclus ou non.

- Colonne 2 : Inscrire le nombre d'autres bénéficiaires[7] qui ont participé au volet à cotisations déterminées seulement, au volet à prestations déterminées seulement ou aux deux volets (disposition à cotisations déterminées et disposition à prestations déterminées) du RRPF et dont l'emploi peut être inclus ou non.
- Colonne 3 : Inscrire le nombre total de participants actifs, de participants inactifs et d'autres bénéficiaires exerçant un emploi inclus et qui participent au volet à cotisations déterminées seulement, au volet à prestations déterminées seulement ou aux deux volets (disposition à cotisations déterminées et disposition à prestations déterminées) du RRP.

Ligne 030 – Total

Les colonnes 1, 2 et 3 sont calculées automatiquement à partir des données entrées aux lignes 027, 028 et 029. L'information de la colonne 1 de la ligne 030 doit correspondre à la somme des colonnes 1, 2 et 3 de la ligne 026.

La valeur de la colonne 3 des lignes 027 à 030 doit être inférieure ou égale à la somme des colonnes 1 et 2 des lignes 027 à 030.

La somme des colonnes 1 et 2 de la ligne 030 correspond à l'assiette de cotisation du régime et elle servira à déterminer le montant de la cotisation du RRPF[8].

Base de cotisation

La base de cotisation est le montant auquel s'applique le taux de cotisation pour calculer les cotisations patronales pour service courant exigibles de chaque catégorie de participants au régime. La base de cotisation correspond habituellement à la masse salariale totale de chaque catégorie de participants.

Une catégorie de cotisation est un ensemble identifiable de participants qui cotisent au RRPF selon le taux établi dans le texte du régime. Un même RRPF peut comporter plusieurs catégories de cotisation, chacune assujettie à un taux de cotisation différent.

Cette section peut contenir jusqu'à huit catégories de cotisation. Remplir les lignes qui s'appliquent au RRPF et laisser les autres vides.

Lignes 031 à 038

- Colonne 1 : Décrire la catégorie de cotisation.
- Colonne 2 : Inscrire la rémunération totale versée aux participants de cette catégorie au cours de la période visée par la DAR. Laisser la colonne vide si la base de cotisation n'est pas basée sur la masse salariale.
- Colonne 3 : Indiquer la base de cotisation si celle-ci n'est pas basée sur la masse salariale. Sinon, laisser cette ligne vide.
- Colonne 4 : Inscrire le nom du syndicat ou de l'agent négociateur, le cas échéant. Sinon, laisser cette ligne vide.
- Colonne 5 : Inscrire la date d'expiration de la convention collective en vigueur, le cas échéant. Sinon, laisser cette ligne vide.

Ajustements des prestations de retraite (régimes à prestations déterminées ou combinés seulement)

Ligne 039 – Les rentes en cours de paiement ont-elles été ajustées pendant la période de déclaration?

Répondre par « Oui » ou par « Non ».

Ligne 040 – Raison de l'ajustement

Si « Oui » a été sélectionné à la ligne 039, sélectionner la raison de l'ajustement dans la liste déroulante (ajustement périodique des prestations à l'inflation conformément aux documents du régime; en application d'une convention collective, à l'initiative de l'employeur ou autre (préciser)). Si la réponse voulue ne figure pas dans la liste, préciser la raison dans le champ « Autre (préciser) ».

Ligne 041 – Base de l'ajustement

Sélectionner la base de l'ajustement dans la liste déroulante (indexation totale selon l'indice des prix à la consommation (IPC), indexation partielle selon l'IPC, excédent des revenus d'intérêt (ajustement calculé selon les revenus excédentaires du fonds de pension), pourcentage d'indexation (non fondé sur l'IPC, préciser), montant fixe (en dollars par année, préciser), autre (préciser)). Si la base de l'ajustement sélectionnée comporte la mention « préciser », SVP fournir plus d'information dans l'espace approprié.

Notes afférentes à la déclaration annuelle de renseignements

Ligne 042

Prière de fournir des notes, des commentaires ou des explications au sujet des réponses ou des informations fournies dans la DAR.

BSIF 49A, Annexe A – Renseignements exigés par l'Agence du revenu du Canada

Nota : Pour de plus amples renseignements au sujet de ce relevé, prière de communiquer avec la Direction des régimes enregistrés de l'ARC.

Ligne 001 – No d'agrément de l'Agence du Revenu du Canada

Inscrire le numéro d'agrément du RRPF attribué par l'ARC.

Données financières pour l'exercice du régime (arrondir les montants au dollar le plus proche)

Ligne 002 – Paiements de prestations

Inscrire le montant total des prestations versées pour l'exercice du régime.

Ligne 003 – Transferts de prestations à d'autres régimes

Inscrire le montant total transféré à d'autres régimes, y compris d'autres régimes de pension agréés (RPA), les régimes enregistrés d'épargne-retraite (REER) et les fonds enregistrés de revenu de retraite (FERR).

Ligne 004 – Montants transférés d'autres régimes durant l'année

Inscrire le montant total transféré par d'autres RPA, régimes de participation différée aux bénéfices ou REER.

Ligne 005 – Le RRPF a-t-il cessé d'exister[9] ou est-il devenu inactif pendant l'exercice visé ou au cours d'un exercice précédent?

Répondre « Oui » ou « Non » pour indiquer si le régime a cessé d'exister ou est devenu inactif avant ou pendant l'exercice visé.

Ligne 006 – Si oui, indiquez la date de prise d'effet (JJ/MM/AAAA)

Si la réponse à la ligne 005 est « Oui », indiquer la date à laquelle le régime a cessé d'exister ou est devenu inactif.

Après la ligne 006

- Pour un régime qui est inactif ou qui a cessé d'exister, il n'y a plus d'autres questions.
- Pour les autres régimes, passer à la ligne 007.

Ligne 007 – Combien de participants actifs étaient des personnes rattachées à l'employeur?

Inscrire le nombre de participants au régime qui étaient des personnes rattachées à l'employeur à la fin de l'exercice selon la définition du *Règlement de l'impôt sur le revenu*10 (RIR). Un participant au régime est un employé qui accumule des prestations dans le cadre d'un régime à prestations déterminées, ou qui verse des cotisations, ou au nom duquel l'employeur verse des cotisations à un régime à cotisations déterminées.

Ligne 008 – Combien d'employeurs participaient au régime à la fin de l'exercice du régime?

Inscrire le nombre d'employeurs qui participaient au régime à la fin de l'exercice visé.

Après la ligne 008

- Pour un régime interentreprises déterminé tel que défini dans le RIR11, il n'y a plus d'autres questions.
- Pour un régime interentreprises tel que défini dans le RIR12, passez à la ligne 013.
- Pour les autres types de régimes, passez à la ligne 009.

Lignes 009 à 011

Répondre « Oui » ou « Non » en réponse à chaque question.

Ligne 012 – Pendant l'exercice du régime, une personne ou un groupe de personnes a-t-il acquis le contrôle de la société qui parraine le RRPF?

- Si le répondant du régime est une société, sélectionner « Oui » ou « Non » pour indiquer s'il y a eu acquisition du contrôle de cette dernière au cours de l'exercice.
- Si le répondant n'est pas une société, sélectionner « S.O » pour « sans objet ».

Après la ligne 012

- Pour un régime à cotisations déterminées, il n'y a plus d'autres questions.

- Pour tous les autres types de régimes, passez à la ligne 013.

Ligne 013 – Pendant l'exercice du régime, des prestations pour services passés postérieurs à 1989 ont-elles été prévues pour des participants au régime?

Répondre « Oui » ou « Non » en réponse à la question.

Ligne 014 – Pendant l'exercice du régime, des prestations pour services passés antérieurs à 1992 ont-elles été prévues pour des participants au régime qui étaient des personnes rattachées?

Répondre « Oui » ou « Non » en réponse à la question.

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 46 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 RRPF.

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, consultez 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 » 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 consulter le site Web du BSIF ou communiquer avec nous :

Téléphone : 613-991-0609

Courriel : RRSsupport-SDRsoutien@osfi-bsif.gc.ca

Glossaire

Actuaire externe

Personne-ressource du cabinet d'actuariat, c'est-à-dire le professionnel qui est chargé de calculer les passifs et le coût des prestations du régime de retraite et de recommander des exigences de capitalisation sous réserve des lois pertinentes. Conformément à la LNPP, tous les rapports actuariels doivent être préparés par

un Fellow de l'Institut canadien des actuaires.

Administrateur du régime

Principale personne-ressource pour l'administration générale du régime de retraite, y compris du fonds de pension.

Cabinet d'actuariat

Organisme engagé à contrat par l'administrateur pour préparer le rapport d'évaluation actuarielle du régime de retraite.

Dépositaire du fonds de pension

Organisme qui reçoit et détient les actifs du fonds de pension, qui effectue les rapprochements du portefeuille et qui fait rapport à l'administrateur du régime.

Employeur participant

Organisme qui cotise à un régime de retraite dont il n'est pas le promoteur.

Particulier fiduciaire

Membre du conseil des fiduciaires, du comité des pensions ou d'un organe semblable qui administre le régime de retraite ou fiduciaire particulier d'un régime de retraite au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

Personne-ressource au bureau du dépositaire du fonds de pension

Principale personne-ressource pour le dépositaire du fonds de pension en ce qui a trait au régime de retraite.

Personne-ressource du tiers administrateur

Principale personne-ressource du tiers administrateur en ce qui a trait au régime de retraite.

Promoteur du régime

Organisme chargé de concevoir le régime de retraite, de définir la structure des prestations et les cotisations des diverses catégories de participants et d'établir, de maintenir ou de modifier le régime de retraite ou d'y mettre fin.

Tiers administrateur

Organisme engagé à contrat par l'administrateur du régime de retraite pour exécuter, en son nom, certaines tâches administratives essentielles au fonctionnement du régime.

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
• Promoteur du régime (organisation) • Administrateur du régime (individu) • Dépositaire du fonds de pension (organisation) • Personne-ressource au bureau du dépositaire du fonds de pension (individu) • Particulier fiduciaire, le cas échéant (individu) • Cabinet d'actuariat, le cas échéant (organisation) • Actuaire externe, le cas échéant (individu) • Tiers administrateur, le cas échéant (organisation) • Coordonnées du tiers administrateur, le cas échéant (individu)	Promoteur du régime et administrateur du régime et autres rôles en vigueur	Relevé Renseignements requis – rôles et coordonnées	• Nom • Adresse postale • Adresse courriel • Numéro de téléphone

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
Employeur participant (organisation)	Promoteur du régime et administrateur du régime et autres rôles en vigueur	Relevé Renseignements requis – rôles et coordonnées	Nom
Instrument de capitalisation	Promoteur du régime et 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 nécessaires. L'Attestation annuelle du régime de retraite doit être produite annuellement.

Notes de bas de page

1 Paragraphe 12(4) de la LNPP.

2 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 régime n'est pas inscrit dans le SDR, il doit y être inscrit sans tarder. Les administrateurs de régimes de retraite doivent communiquer avec la Banque du Canada, qui est l'hôte du SDR, pour s'inscrire afin d'avoir accès au site sécurisé de la Banque et au SDR. Si vous avez besoin d'aide pour vous inscrire, veuillez 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.

3 Paragraphe 28(1) de la LNPP.

4 La date de fin de l'exercice peut être changée par une modification au régime ou par voie de résolution; ces documents doivent être déposés auprès du BSIF.

5 Les participants inactifs comprennent les participants provisoirement mis à pied, suspendus, invalides ou en congé, à l'exclusion des retraités, les survivants et les autres participants qui ont mis fin à leur participation au RRPF sans en retirer leurs prestations (participants avec prestations acquises différées).

6 Voir le paragraphe 4(4) de la LNPP pour plus d'information.

7 Les autres bénéficiaires **comprennent** :

- les retraités, les survivants et les anciens participants ayant droit à des prestations de retraite prévues par le régime;
- les survivants et les anciens participants ayant opté pour un transfert, mais dont les droits de pension demeurent en tout ou en partie dans le régime.

Les autres bénéficiaires **excluent** toute personne pour qui l'administrateur du régime a souscrit une rente dans le cadre de la liquidation d'un régime ayant fait l'objet d'une terminaison.

Les régimes de retraite agréés ou faisant l'objet d'une demande d'agrément en vertu de la LNPP doivent verser une cotisation au moment de leur agrément, puis chaque année par la suite. Le montant de la cotisation est calculé en multipliant l'assiette de cotisation du régime par le taux de base en vigueur durant

[8] l’exercice au cours duquel la cotisation doit être versée. Consultez le site Web du BSIF pour en savoir plus sur les cotisations.

[9] Un régime est inactif lorsque le promoteur y a mis fin, mais que ses actifs n’ont pas encore été entièrement déboursés. Par exemple, est inactif un régime :

- qui ne compte aucun participant actif alors que l’employeur continue de verser des prestations à même le fonds de pension ou dont les prestations sont libérées, mais dont l’ARC maintient l’agrément.

[10] Voir le paragraphe 8500(3) du RIR pour plus d’information.

[11] Voir l’article 8510 du RIR pour plus d’information.

[12] Voir le paragraphe 8500(1) du RIR pour plus d’information.