



Instructions pour remplir la Déclaration annuelle

La Déclaration annuelle (« DA ») doit être déposée conformément à la *Loi sur les régimes de retraite* de l'Ontario, L.R.O. 1990, c. P.8, telle que modifiée (la « LRR ») et à la *Loi de l'impôt sur le revenu* du Canada, L.R.C. 1985 (5^e supp.), c. 1, telle que modifiée (la « LIR »). La DA est un dépôt exigé conjointement avec l'Agence du revenu du Canada, et les renseignements recueillis à l'Annexe A le sont uniquement sous le régime de la LIR.

À compter du 1^{er} janvier 2013, la DA doit être déposée par voie électronique dans le Portail de services aux régimes de retraite (PSRR) de la Commission des services financiers de l'Ontario (CSFO). Si vous n'avez pas reçu votre nom d'utilisateur et votre mot de passe temporaire pour accéder au Portail, veuillez communiquer avec la CSFO par [courriel](#) ou par lettre à l'adresse indiquée à la page 4 de la DA.

Les administrateurs de régime ou leurs agents doivent remplir avec exactitude toutes les sections pertinentes de la DA (y compris l'Annexe A) et la déposer dans le délai prescrit. Les dépôts tardifs feront l'objet de peines financières en vertu du paragraphe 162 (7) de la LIR. En outre, l'enregistrement d'un régime peut être révoqué en vertu des paragraphes 147.1 (11) et (12) de la LIR si la DA est déposée tardivement.

Les sections des présentes instructions correspondent aux sections de la DA. Veuillez suivre soigneusement ces instructions pour éviter de déposer des DA inexactes.

Modifications à des sections de la DA

Pour modifier les sections suivantes de la DA, une modification doit être déposée auprès de la CSFO :

- Nom du régime de retraite
- Type de régime
- Type de prestations
- Administrateur du régime
- Responsable du régime
- Fiduciaire de la caisse de retraite
- Dépositaire; * Agent de négociation collective.

Veillez ne pas modifier l'information dans les sections précitées de la DA en passant par le PSRR.

Veillez présenter à la CSFO la modification pertinente au texte du régime ou à la convention de garde ou de fiducie (y compris toute résolution du conseil d'administration) accompagnée du Formulaire 1.1 *Demande d'enregistrement d'une modification apportée à un régime de retraite* dûment rempli au moyen du PSRR ou par envoi postal à l'adresse indiquée à la page 4 de la DA.

Une fois la modification reçue et enregistrée, nous actualiserons nos dossiers en conséquence.

Pour apporter des modifications à toute autre section de la DA, veuillez modifier l'information sur la DA dans le PSRR. Ces sections sont les suivantes :

- Nom de la personne-ressource
- Titre
- Adresse
- Adresse courriel
- Numéro de téléphone
- Numéro de télécopieur.

Identification

Numéro d'enregistrement

Cette section est générée automatiquement à partir des dossiers de la CSFO. Si le numéro d'enregistrement indiqué sur la DA est inexact, veuillez communiquer avec la CSFO par [courriel](#) ou par lettre à l'adresse indiquée à la page 4 de la DA.

Nom du régime de retraite

Cette section est générée automatiquement à partir des dossiers de la CSFO. Si le nom du régime de retraite indiqué sur la DA est inexact, veuillez consulter la section ci-avant intitulée « Modifications à des sections de la DA ».

Type de régime

Cette section est générée automatiquement à partir des dossiers de la CSFO. Si le type de régime de retraite indiqué sur la DA est inexact, veuillez consulter la section ci-avant intitulée « Modifications à des sections de la DA ».

Type de prestations

Cette section est générée automatiquement à partir des dossiers de la CSFO. Si le type de prestations indiqué sur la DA est inexact, veuillez consulter la section ci-avant intitulée « Modifications à des sections de la DA ».

Période de déclaration du régime

Cette section est générée automatiquement à partir des dossiers de la CSFO. Si la période de déclaration du régime indiquée sur la DA est inexacte, veuillez communiquer avec la CSFO par [courriel](#) ou par lettre à l'adresse indiquée à la page 4 de la DA.

N'oubliez pas de mentionner le nom et le numéro d'enregistrement du régime de retraite dans tout courriel ou envoi postal adressé à la CSFO.

Langue

Cette section est générée automatiquement à partir des dossiers de la CSFO. Si la langue indiquée sur la DA est inexacte, veuillez communiquer avec la CSFO par [courriel](#) ou par lettre à l'adresse indiquée à la page 4 de la DA.

Administrateur du régime

Cette section est générée automatiquement à partir des dossiers de la CSFO. Si l'information concernant l'administrateur du régime fournie dans la DA est inexacte, veuillez consulter la section ci-avant intitulée « Modifications à des sections de la DA ». Tel que le définit l'article 8 de la LRR, l'administrateur du régime est l'entité responsable de l'administration du régime.

Responsable du régime

Cette section est générée automatiquement à partir des dossiers de la CSFO. Si l'information concernant le responsable du régime fournie dans la DA est inexacte, veuillez consulter la section ci-avant intitulée « Modifications à des sections de la DA ». Veuillez noter que l'entité responsable du régime est le répondant du régime.

Fiduciaire de la caisse de retraite (y compris la compagnie d'assurance)

Cette section est générée automatiquement à partir des dossiers de la CSFO. La DA ne peut afficher qu'un seul fiduciaire de la caisse de retraite. Pour afficher tous les fiduciaires de la caisse de retraite associés au régime, allez à la fenêtre « Profil du régime » du PSRR. Si l'information concernant le fiduciaire de la caisse de retraite fournie dans la fenêtre « Profil du régime » est inexacte, veuillez consulter la section ci-avant intitulée « Modifications à des sections de la DA ».

Dépositaire

(L'entité qui détient les éléments l'actif de la caisse de retraite)

Cette section est générée automatiquement à partir des dossiers de la CSFO. La DA ne peut afficher qu'un seul dépositaire. Pour afficher tous les dépositaires associés au régime de retraite, allez à la fenêtre « Profil du régime » du PSRR. Si l'information concernant les dépositaires fournie dans la fenêtre « Profil du régime » est inexacte, veuillez consulter la section ci-avant intitulée « Modifications à des sections de la DA ».

Emplacement des livres et dossiers

Cette section est générée automatiquement à partir des dossiers de la CSFO. Si l'emplacement des livres et dossiers indiqué sur la DA est inexact, veuillez modifier l'information indiquée dans la DA en passant par le PSRR.

Agent de négociation collective

Cette section est générée automatiquement à partir des dossiers de la CSFO. La DA ne peut afficher qu'un seul agent de négociation collective. Pour afficher tous les agents de négociation collective associés au régime de retraite, allez à la fenêtre « Profil du régime » du PSRR. Si l'information concernant un agent de négociation collective fournie dans la fenêtre « Profil du régime » est inexacte, mais que le changement peut être apporté sans déposer de modification à cet égard, veuillez modifier l'information indiquée dans la DA en passant par le PSRR. Si l'information concernant plusieurs agents de négociation collective est inexacte, et qu'aucun des changements nécessaires n'exige le dépôt d'une modification, veuillez communiquer avec la CSFO par [courriel](#) ou par envoi postal à l'adresse indiquée à la page 4 de la DA.

Si le dépôt d'une modification est nécessaire pour changer l'information concernant un agent de négociation collective, veuillez consulter la section ci-avant intitulée « Modifications à des sections de la DA ».

N'oubliez pas de mentionner le nom du régime de retraite et le numéro d'enregistrement dans tout courriel ou envoi postal adressé à la CSFO.

Renseignements concernant le financement pour la période de déclaration

Veuillez fournir des renseignements détaillés sur les cotisations requises et effectivement versées à la caisse de retraite pour ce qui touche à la période de déclaration telle qu'indiquée dans la section de la Déclaration annuelle réservée à la période de déclaration.

Cotisations requises selon la dernière Formule 7 ou le dernier rapport actuariel

Veuillez vous assurer que les données indiquées aux **101** à **109** se fondent sur le dernier rapport d'évaluation actuarielle déposé pour les régimes de retraite à prestations déterminées, sur la dernière Formule 7 (Sommaire des cotisations) de la CSFO déposée auprès du fiduciaire de la caisse de retraite pour les régimes de retraite à cotisations déterminées, ou sur la dernière convention collective pour les régimes interentreprises sans rapport d'évaluation actuarielle.

101 Coût normal de l'employeur / cotisations pour service courant s'entend de la portion de l'employeur du coût des prestations de retraite et des prestations accessoires **accumulées** au cours de la période de déclaration.

Si votre régime de retraite a été modifié de façon à geler les accumulations pour service courant ou s'il ne reste aucun participant « actif » dans le régime de retraite, veuillez communiquer avec la CSFO par [courriel](#) ou par envoi postal à l'adresse indiquée à la page 4 de la DA pour actualiser l'état du régime de retraite de manière à n'autoriser aucune cotisation pour service courant.

102 Plus : Paiements spéciaux de l'employeur – Ces paiements pourraient être exigés dans le cas de régimes de retraite à prestations déterminées, ainsi que dans certains régimes combinés, pour couvrir un passif non capitalisé ou un déficit de solvabilité. Veuillez inclure dans cette case les paiements spéciaux payables pour cette période, le cas échéant.

Si un certificat de coûts couvrant une ou plusieurs périodes antérieures a été déposé pendant la période de déclaration actuelle, et si des paiements supplémentaires payables relativement à la ou aux périodes précédentes sont indiqués dans le certificat de coûts, veuillez inclure ces paiements dans cette case.

103 Moins : Réduction des cotisations obligatoires de l'employeur : cela inclut les gains actuariels utilisés pour réduire la cotisation de l'employeur pour coût normal.

104 Moins : Autres rajustements : inclut les renoncations aux cotisations de l'employeur non acquises, ainsi que le solde créditeur de l'exercice antérieur existant au début de la période de déclaration et d'autres points qui n'entrent pas dans **103**.

105 Cette section est générée automatiquement.

106 Cotisations obligatoires des participants : ce sont les cotisations, le cas échéant, que les participants au régime doivent verser relativement à la période de déclaration tel qu'indiqué dans le texte du régime de retraite.

107 Moins : Réduction des cotisations obligatoires des participants : inclut les gains actuariels utilisés pour réduire la cotisation des participants pour coût normal.

108 Moins : Autres rajustements : inclut tous les autres points qui n'entrent pas dans **107**.

109 Cette section est générée automatiquement.

Cotisations réelles versées par rapport à la période de déclaration

110 Cotisations de l'employeur : c'est le montant des cotisations **réelles** versées par l'employeur relativement à la période de déclaration. Ce montant est calculé d'après les cotisations réelles de l'employeur versées au cours de la période de déclaration, rajustées pour tout montant en transit au début et à la fin de la période de déclaration.

111 Cotisations des participants : c'est le montant des cotisations **réelles** versées par les participants relativement à la période de déclaration. Ce montant est calculé d'après les cotisations réelles des participants déduites et versées au cours de la période de déclaration, rajustées pour tout montant en transit au début et à la fin de la période de déclaration. **Prière de ne pas inclure à 111 les cotisations facultatives supplémentaires des participants.**

112 Cotisations facultatives supplémentaires des participants : ce sont les montants additionnels que les participants versent volontairement relativement à la période de déclaration.

Renseignements sur les participants à la fin de la période de déclaration

Les renseignements destinés aux **113** à **127** se fondent sur les participants actifs à la fin de la période de déclaration, comme indiqué dans la section de la Déclaration annuelle consacrée à la période de déclaration. Les participants actifs sont ceux qui n'accumulent pas de prestations de service futures en vertu du régime de retraite aux termes d'une transaction au sens des articles 80 ou 81 de la LRR, mais qui accumulent des prestations en vertu d'un régime d'un employeur subséquent.

Veillez indiquer le nombre de participants actifs au régime de retraite, selon le sexe, qui sont employés dans les territoires de compétence appropriés. Il ne faut pas inclure dans ces cases des anciens participants.

Un participant est considéré comme employé, aux termes de la *Loi sur les normes de prestation de pension* du Canada si l'emploi du participant est considéré comme un « emploi inclus » au sens de la *Loi de 1985 sur les normes de prestation de pension*, L.R.C. 1985 (2^e supp.), c. 32, telle que modifiée, quel que soit le lieu de travail physique du participant.

Les sections **128** et **129** sont générées automatiquement.

Rapprochement des participants

Veillez remplir **130** et **131**, comme il convient.

132 est générée automatiquement.

Veillez remplir **133** à **136**, comme il convient.

Les sections **137** et **138** sont générées automatiquement.

Anciens participants et autres bénéficiaires à la fin de la période de déclaration

« Ancien participant » s'entend d'une personne qui a mis fin à son emploi ou à son affiliation au régime de retraite et qui reçoit une pension d'une caisse de retraite, qui a le droit de recevoir une pension de la caisse de retraite dans l'année qui suit la cessation de la participation au régime de retraite ou qui a droit à une pension différée ou à toute autre somme prélevée sur la caisse de retraite.

« Autres bénéficiaires » s'entend de toute personne qui est un conjoint ou bénéficiaire survivant, d'un ancien participant à un régime de retraite, si le conjoint ou bénéficiaire survivant reçoit une pension du régime en raison du décès de l'ancien participant.

139 Entrez le nombre total d'anciens participants et d'autres bénéficiaires du régime à la fin de la période de déclaration.

140 Entrez le nombre d'anciens participants et d'autres bénéficiaires de **139**, dont les prestations en vertu du régime sont rattachées à l'emploi en Ontario.

Renseignements sur la caisse de retraite

141 Montants transférés d'autres régimes : il s'agit du montant réel total transféré à la caisse de retraite d'autres régimes de retraite enregistrés (« RRE »), de régimes de participation différée aux bénéfices (« RPDB »), de régimes enregistrés d'épargne-retraite (« REER »), de fonds enregistrés de revenu de retraite (« FERR »), de comptes de retraite avec immobilisation des fonds (« CRIF »), de fonds de revenu viager (« FRV ») et de fonds de revenu de retraite immobilisé (« FRRI »).

142 Paiements de prestations du régime : c'est le montant total des prestations versées aux anciens participants et bénéficiaires.

143 Transferts de prestations à d'autres régimes : c'est le montant réel total de tous les transferts à d'autres régimes, y compris les RRE, REER, FERR, CRIF, FRV et FRRI.

Veillez remplir **144** à **146** selon les données figurant dans les états financiers du régime de retraite ou de la caisse de retraite couvrant la période de déclaration de la Déclaration annuelle.

Employeurs à la fin de la période de déclaration

147 Entrez le nombre d'employeurs qui ont participé au régime de retraite. Veuillez noter que seuls les régimes ayant plusieurs employeurs participants doivent remplir cette section.

Confirmation de la conformité

Passez en revue les questions (a) à (f) et remplissez s'il y a lieu.

Pour la question (a), le terme « Autre » signifie n'importe quel document à l'appui du régime de retraite, comme des polices d'assurance et des conventions de fiducie. Si l'un de ces documents a changé, veuillez cocher la case « Autre » et précisez le document qui a changé.

Pour la question (e), si le régime de retraite est un régime interentreprises établi conformément à une convention collective ou à une convention de fiducie, veuillez préparer une liste distincte énumérant les nom, adresse, ville, province/état, pays, et numéros de téléphone et télécopieur de chaque membre du conseil de fiduciaires administrant le régime, et envoyez cette liste à la CSFO par [courriel](#) ou par envoi postal à l'adresse indiquée à la page 4 de la Déclaration annuelle.

Révision électronique de la DA

Pour réviser une DA déposée dans le PSRR, consultez les « [Instructions pour présenter une demande de nouveau dépôt par l'entremise du portail de services aux régimes de retraite](#) » ou visionnez la [vidéo](#).

Autres renseignements

Pour obtenir d'autres renseignements sur la DA, veuillez consulter la page [Instructions pour le dépôt électronique d'une déclaration annuelle \(DA\)](#), envoyer un [courriel](#) ou appeler la Commission des services financiers de l'Ontario à l'un des numéros suivants :

Tél. : 416 250-7250

Ligne sans frais : 1 800 668-0128,

ATS sans frais : 1 800 387-0584

Attestation

L'attestation de la DA est considérée comme achevée lorsque l'administrateur du régime ou un délégué autorisé achève le processus de dépôt.

Même si des comptables, des gestionnaires de placements, des actuaires ou d'autres fournisseurs de services ont procuré des renseignements, des conseils et de l'aide pour remplir la DA, l'administrateur du régime de retraite ou son ou ses délégués autorisés sont responsables de l'attestation.

N'oubliez pas de mentionner le nom du régime de retraite et le numéro d'enregistrement dans tout courriel ou envoi postal adressé à la CSFO.



Les numéros ci-dessous correspondent aux questions figurant à l'ARC - Annexe A.

1 Le régime a-t-il cessé d'exister ou est-il devenu inactif pendant la période de déclaration visée ou au cours d'une période de déclaration précédente?

Un régime se termine lorsque les cotisations ont cessé et que les participants ont cessé d'accumuler des prestations. Un régime inactif est un régime qui a terminé, mais les fonds de la caisse totale du régime n'ont pas été versés.

Si le régime contient une provision à prestations déterminées, répondez aux questions 2 et 3, sinon, passez à la question 4.

2 Passif actuariel résultant des engagements du régime

Entrez le passif actuariel et les coûts des services courants selon une méthode de financement qui établit une corrélation entre les cotisations et les prestations accumulées d'une manière raisonnable.

3 Date de la dernière évaluation actuarielle

Date du dernier calcul du passif actuariel par rapport aux obligations du régime.

4 Combien de participants actifs étaient des personnes rattachées à l'employeur?

Un participant actif est un employé qui accumule des prestations dans un régime à prestations déterminées, ou qui verse des cotisations ou au nom de qui l'employeur verse des cotisations à un régime à cotisations déterminées.

Selon le *Règlement de l'impôt sur le revenu*, une personne rattachée est généralement celle qui :

- est, directement ou indirectement, propriétaire d'au moins 10 % des actions émises d'une catégorie du capital-actions de l'employeur ou de toute société liée à celui-ci;

- a un lien de dépendance avec l'employeur;

ou

- est un actionnaire déterminé de l'employeur selon le paragraphe 248 (1) de la LIR.

Pour une définition complète, voir le paragraphe 8500 (3) du *Règlement de l'impôt sur le revenu*.

Après la question 4, les régimes interentreprises, passez à la question 9, bien que pour les régimes interentreprises déterminés, il ne soit pas nécessaire de continuer. Pour les autres régimes, continuez à la question 5.

8 Pendant la période de déclaration, une personne ou un groupe de personnes a-t-il acquis le contrôle de la société qui est responsable du régime de retraite?

Si le responsable du régime est une personne morale, indiquez si la personne morale a subi un changement de contrôle au cours de l'année du régime. Si le responsable n'est pas une personne morale, cochez la case « sans objet ».

Les questions concernant les sections 1 à 10 inclusivement doivent être adressées à :

Agence du revenu du Canada
Direction des régimes enregistrés
Services des renseignements généraux

- 613-954-0419
- 1-800-267-3100 sans frais (anglais/*English*)
- 1-800-267-5565 (français)