



RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Le Sommaire des cotisations/Sommaire des cotisations révisé (Formulaire 7) doit être déposé par les administrateurs de régimes de retraite en vertu de la *Loi sur les régimes de retraite* de l'Ontario, L.R.O. 1990, c. P.8, tel que modifiée (la « *LRR* ») et du Règlement 909, R.R.O. 1990, tel que modifié (le « Règlement »).

Le paragraphe 56.1 (1) de la *LRR* stipule que l'administrateur du régime doit remettre au(x) fiduciaire(s) de la caisse de retraite un sommaire des cotisations devant être versées au régime de retraite, de la manière et dans le délai prescrits. Par ailleurs, le paragraphe 6.2 (2) du Règlement prévoit que, si une modification est apportée au sommaire des cotisations, l'administrateur doit remettre au(x) fiduciaire(s) de la caisse de retraite une version révisée de ce sommaire dans les 60 jours qui suivent la date à laquelle l'administrateur a pris connaissance de cette modification. Le paragraphe 6.2 (3) du Règlement exige que le sommaire ou le sommaire révisé des cotisations soit présenté sur un formulaire approuvé par le surintendant des services financiers (le « surintendant »), c.-à-d. le Formulaire 7.

Le paragraphe 6.2 (5) du Règlement stipule que si une cotisation n'a pas été payée à sa date d'exigibilité, le ou les fiduciaires de la caisse de retraite doivent aviser le surintendant du non-paiement dans les 60 jours qui suivent cette date.

Le paragraphe 56.1 (2) de la *LRR* exige, conjointement au paragraphe 6.2 (4) du Règlement, que le ou les fiduciaires de la caisse de retraite avisent le surintendant dans les 30 jours suivant la date où le sommaire aurait dû être remis, si un Formulaire 7 n'a pas été déposé par l'administrateur du régime à la date limite fixée à cet effet.

Remarque : Actuellement, les dispositions de la *LRR* et du Règlement liées aux sommaires des cotisations ne s'appliquent pas aux régimes qui correspondent à la définition d'un régime de retraite interentreprises et à la description fournie à l'article 49.1 du Règlement.

IMPORTANT

- L'administrateur du régime de retraite doit remplir un Formulaire 7 ou un Formulaire 7 révisé et le remettre au(x) fiduciaire(s) de la caisse de retraite :
 - ✓ dans les 90 jours qui suivent l'établissement du régime, en ce qui concerne le premier exercice du régime;
 - ✓ dans les 60 jours qui suivent le début de chaque exercice ultérieur;
 - ✓ dans les 60 jours qui suivent la date à laquelle l'administrateur prend connaissance de toute modification apportée au sommaire des cotisations (comme stipulé à l'article 6.2 du Règlement 909, R.R.O.);
 - ✓ lorsqu'une modification au régime de retraite entraîne une variation des paiements (p. ex., un certificat de coûts est déposé devant la Commission des services financiers de l'Ontario);
 - ✓ lorsqu'une opération commerciale a une incidence sur le régime (p. ex., la vente d'une entreprise ou une fusion);
 - ✓ pour toute période postérieure à la date de liquidation du régime pendant laquelle des cotisations sont requises (p. ex., pour financer un déficit);
 - ✓ en cas d'écart important (10 % ou plus) régulier entre le montant estimatif et le montant réel des paiements.
- Lorsque l'administrateur du régime de retraite et le fiduciaire de la caisse de retraite sont une seule et même entité, l'administrateur du régime doit préparer le Formulaire 7 pour chaque exercice du régime, de la manière et dans le délai prescrits.
- Lorsqu'il y a un ou plusieurs fiduciaires de la caisse de retraite autres que l'administrateur du régime de retraite, l'administrateur du régime doit préparer le Formulaire 7 pour chaque exercice du régime, de la manière et dans le délai prescrits, et remettre un Formulaire 7 séparé à chaque fiduciaire de la caisse de retraite.

- Lorsque le régime est un régime hybride ou à prestations mixtes (cotisations déterminées et prestations déterminées) et a des fiduciaires distincts pour chaque volet de la caisse de retraite, un Formulaire 7 séparé doit être remis à chaque fiduciaire.

VEUILLEZ RÉPONDRE À TOUTES LES QUESTIONS APPLICABLES

Question 1 – Indiquez le nom officiel du régime de retraite. Ce renseignement est fourni dans le document du régime de retraite.

Question 2 – Indiquez le numéro d'enregistrement du régime de retraite.

Question 3 – Indiquez les dates de début et de fin de la période visée par le Formulaire 7 ou le Formulaire 7 révisé. Cette période repose sur l'exercice du régime de retraite. En général, on trouve ce renseignement dans le document du régime de retraite.

Question 4 – Précisez s'il s'agit d'un **nouveau** Formulaire 7 pour l'exercice ou d'un Formulaire 7 **révisé** pour l'exercice mentionné à la question 3.

Question 5 – Indiquez la date à laquelle Formulaire 7 ou le Formulaire 7 révisé doit être remis au(x) fiduciaire(s) de la caisse de retraite.

Question 6 – Choisissez la réponse la plus pertinente concernant le type de régime :

(a) Indiquez le type de régime.

(b) Indiquez si chaque volet de prestations du régime est contributif ou non contributif et si les employés sont autorisés à verser des cotisations supplémentaires.

Remarque : Le terme « contributif » s'applique si les employés doivent cotiser au régime de retraite. Les cotisations facultatives supplémentaires sont toutes les cotisations supplémentaires qui sont versées volontairement par les employés, le cas échéant, et qui n'entraînent pas de cotisations supplémentaires de la part de l'employeur.

(c) Si le régime est hybride ou à prestations mixtes, choisissez la réponse la plus pertinente pour chaque volet.

(d) Donnez des détails sur le type de régime si celui-ci ne correspond pas aux choix de (a), (b) ou (c).

Question 7 – Si le régime est hybride ou à prestations mixtes, indiquez le volet (PD ou CD) auquel s'applique le Formulaire 7 ou le Formulaire 7 révisé.

Question 8 – Donnez des renseignements sur le fiduciaire de la caisse de retraite (société de fiducie, compagnie d'assurance, dépositaire). Si la caisse de retraite a plusieurs fiduciaires, un Formulaire 7 distinct doit être préparé pour chaque fiduciaire et l'information fournie doit correspondre à la partie des fonds de la caisse de retraite détenue par ce fiduciaire.

Remarque :

Le paragraphe 22 (6) de la *LRR* stipule, conjointement au paragraphe 54 du Règlement, qu'une caisse de retraite ne peut être administrée que (i) par un gouvernement; (ii) par une compagnie d'assurance; (iii) par une société de fiducie, une société de caisse de retraite dotée de la personnalité morale ou trois particuliers ou plus, nommés conformément à un contrat de fiducie écrit; (iv) aux termes de la *Loi relative aux rentes de l'État (Canada)*; (v) par un conseil, un organisme, une commission ou une personne morale auquel une loi ontarienne a confié l'administration de la caisse de retraite; soit (vi) par une combinaison de ce que visent les alinéas de (i) à (v).

(a) Indiquez le nom et l'adresse du fiduciaire de la caisse de retraite. Cliquez sur le signe + pour ajouter de l'espace si vous devez fournir des renseignements sur plusieurs fiduciaires.

Remarque : Ne remplissez (b) **que** si le régime est hybride ou à prestations mixtes.

(b) Si le fiduciaire est différent pour chaque volet, indiquez le nom du fiduciaire pour chaque volet.

Question 9 – Nommez l'administrateur du régime de retraite et donnez ces coordonnées. Pour savoir qui peut être administrateur d'un régime, consultez l'article 8 de la *LRR*.

Question 10 – Ne répondez à cette question que si vous avez indiqué à la question 4 que ce formulaire est un Formulaire 7 « révisé » :

(a) Indiquez la date à laquelle le Formulaire 7 précédent a été remis au fiduciaire de la caisse de retraite. Cette date figure au paragraphe Attestation du Formulaire 7 précédent.

(b) Expliquez pourquoi le Formulaire 7 précédent devait être révisé.

Remarque :

Si une modification aura une incidence régulière sur le sommaire des cotisations, y compris une modification des renseignements portant sur le régime ou un changement du ou des fiduciaires de la caisse de retraite, l'administrateur doit remettre au(x) fiduciaire(s) de la caisse de retraite un Formulaire 7 révisé dans les 60 jours qui suivent la date à laquelle l'administrateur a pris connaissance de la modification.

Un Formulaire 7 révisé est exigé lorsque des modifications sont apportées au régime ou que des événements ont une incidence appréciable sur les niveaux de cotisations obligatoires. Ces circonstances peuvent inclure :

- la liquidation du régime;
- la fusion, la vente ou le transfert d'éléments d'actif du régime;
- un changement du taux salarial ou du nombre d'heures travaillées;
- un congé (une suspension) de cotisations;
- toute modification au régime se répercutant sur les niveaux de cotisation et de financement, telle qu'une amélioration des prestations, des périodes d'admissibilité à la retraite anticipée, des modifications du taux de cotisation, le passage de régime non contributif à contributif ou une transformation du régime.

Toutefois, s'il est établi que les modifications des cotisations du régime sont de nature temporaire (c.-à-d. si elles n'influent sur les niveaux de cotisation que pendant quelques périodes), l'administrateur devrait donner au fiduciaire une explication raisonnable des modifications des cotisations à l'occasion de la remise des cotisations, plutôt que d'utiliser un Formulaire 7 révisé.

Voici quelques exemples d'explications raisonnables d'écarts de cotisations :

- un certain nombre d'employés ont été licenciés, sont en congé de maternité ou en congé sans solde ou ont quitté leur emploi pendant la période de paie;
- un mois donné comptait un nombre de périodes de paie inférieur ou supérieur au nombre estimé;
- des primes ou commissions non comptabilisées ont été versées à des employés pendant la période de paie;
- les heures de travail ont subi des changements imprévus (heures supplémentaires, quart supplémentaire, etc.).

De plus, si les cotisations obligatoires remises à la caisse de retraite s'écartent des montants estimatifs figurant dans le Formulaire 7 remis au(x) fiduciaire(s) de la caisse de retraite de façon appréciable (soit de 10 % ou plus), cela peut inciter le fiduciaire de la caisse de retraite à effectuer une enquête plus approfondie. S'il est établi que l'écart de 10 % ou plus au niveau des cotisations n'est pas temporaire, un Formulaire 7 révisé devrait être présenté au(x) fiduciaire(s). Si les écarts sont temporaires, l'administrateur devrait fournir au fiduciaire une explication raisonnable des écarts lorsque les cotisations sont remises.

Question 11 – Indiquez la date d'effet du rapport d'évaluation actuarielle ou du certificat de coûts utilisé à l'appui des obligations liées aux cotisations exposées à la question 12. Pour les régimes ayant uniquement des dispositions à cotisations déterminées, il faut cocher la case « Sans objet ».

Question 12 – Indiquez les cotisations estimatives des employés et de l'employeur pour l'exercice du régime mentionné à la question 3, en ventilant les montants estimatifs par mois ou par autre période.

Remarque :

Les colonnes **Mois ou période** devraient indiquer les dates de début et de fin du mois ou de la période pendant laquelle les cotisations sont déduites de la rémunération des participants par l'employeur. Les périodes de cotisation peuvent être des périodes de paie plutôt que des mois civils, car des écarts superflus peuvent apparaître si les périodes utilisées dans le Formulaire 7 ne correspondent pas aux périodes de cotisation réelles.

Le montant estimatif des cotisations des employés et le montant estimatif des cotisations de l'employeur doivent être des estimations raisonnables des cotisations devant être remises au fiduciaire de la caisse de retraite mentionné à la question 8, et reposer sur des renseignements pertinents tels que les obligations de financement

précisées dans les rapports actuariels actuels, la masse salariale prévue, le nombre de participants ou le nombre d'heures de travail. Ces estimations peuvent tenir compte des fluctuations cycliques des niveaux de cotisation ou des variations anticipées des niveaux de cotisation en raison de circonstances inhabituelles.

Le **montant estimatif des cotisations des employés** inclut les cotisations obligatoires des employés et les cotisations facultatives supplémentaires des employés, le cas échéant :

- Les **cotisations obligatoires des employés** 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 déposé auprès de la CSFO.
- Les **cotisations facultatives supplémentaires des employés** sont tous les montants additionnels que les participants versent volontairement, le cas échéant, relativement à la période de déclaration sans entraîner de cotisations supplémentaires de la part de l'employeur. Même si les cotisations facultatives supplémentaires des employés sont déclarées à la question 12, elles ne devraient pas être incluses dans la colonne « Montant estimatif total des cotisations obligatoires ».

Le **montant estimatif des cotisations de l'employeur** comprend les cotisations de l'employeur pour services courants (coût normal) et les paiements spéciaux, le cas échéant :

- Le **coût pour services courants ou coût normal de l'employeur** est la part relevant de l'employeur du coût des prestations de retraite et des prestations accessoires accumulées au cours de la période de déclaration.
- Les **paiements spéciaux** sont les cotisations devant être versées à la caisse de retraite pour combler un passif à long terme non capitalisé ou un déficit de solvabilité, s'il y a lieu, tel que le détermine l'actuaire conformément au Règlement.

Les montants estimatifs des cotisations des employés et des cotisations de l'employeur doivent être versés à la caisse de retraite au plus tard à la **date de versement prévue** (c.-à-d. dans les délais prescrits par le Règlement).

La **date de versement prévue** est la date à laquelle les cotisations doivent être versées à la caisse de retraite conformément au Règlement. Voici les cotisations en question :

- cotisations des participants ou employés – dans les 30 jours suivant la fin du mois au cours duquel les cotisations sont reçues par l'employeur ou déduites par l'employeur de la rémunération du participant;
- services courants de l'employeur (coût normal) – en versements mensuels, dans les 30 jours qui suivent le mois pour lequel les cotisations sont payables;
- paiements spéciaux – en versements mensuels égaux, au plus tard à la fin du mois même où le paiement spécial est payable.

Question 13 – Choisissez la réponse la plus pertinente lorsqu'il est établi qu'aucune cotisation des employés ou de l'employeur n'est à verser à la caisse de retraite (p. ex., gains actuariels, renoncations aux cotisations de l'employeur non acquises, affectation du solde créditeur de l'exercice antérieur pour réduire les cotisations de l'employeur destinées aux coûts normaux, suspension des cotisations, cessation de l'accumulation des prestations futures pendant la période de déclaration, etc.).

- Si le régime est en situation d'excédent **ET** si une suspension des cotisations est en cours :
 - indiquez la date de début de la suspension des cotisations;
 - indiquez la date de fin de la suspension des cotisations;
 - indiquez la date d'effet du rapport d'évaluation actuarielle ou du certificat de coûts utilisé.
- Si le régime est en situation d'excédent **ET** si aucune suspension des cotisations n'est en cours :
 - indiquez la date d'effet du rapport d'évaluation actuarielle ou du certificat de coûts utilisé.
- Si le régime a recours à un solde créditeur de l'exercice antérieur :
 - indiquez la date d'effet du rapport d'évaluation actuarielle ou du certificat de coûts utilisé.
- Donnez une explication de toute autre raison justifiant qu'il n'est pas nécessaire de verser de cotisations à la caisse de retraite pendant la période de déclaration.

Attestation – Le Formulaire 7 doit inclure une attestation du représentant autorisé de l'administrateur du régime. Le représentant autorisé atteste que l'information fournie dans le Formulaire 7 est exacte et véridique et que les montants des cotisations indiqués dans le Formulaire 7 sont des montants estimatifs raisonnables pour la période de déclaration.