



SECTION :	Déclaration de renseignements annuelle (DRA)
INDEX N ^o :	A500-400
TITRE :	Renseignements généraux sur la Déclaration de renseignements annuelle et droits de dépôt - LRR, art. 20 - Règlement 909, art. 18
APPROUVÉ PAR :	La surintendante des services financiers
PUBLICATION :	Le site Web de la CSFO (juin 2001)
DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :	Le 1 ^{er} juillet 2001 [Cette politique n'est plus applicable - remplacée par A500-401-août 2011]
REMPLECE :	A500-105; A500-150; A500-151; A500-175; A500-200; A500-203; A500-205; A500-210; A500-225; A500-800; A500-900

À compter de la date de son entrée en vigueur, la présente politique remplace les politiques suivantes : A500-105; A500-150; A500-151; A500-175; A500-200; A500-203; A500-205; A500-210; A500-225; A500-800; A500-900.

Nota : Lorsque la politique contredit la Loi de 1997 sur la Commission des services financiers de l'Ontario, L.O. 1997, c. 28 (la « Loi sur la CSFO »), la Loi sur les régimes de retraite, L.R.O. 1990, c. P.8 (la « LRR ») ou le Règlement 909, R.R.O. 1990 (le « Règlement »), c'est la Loi sur la CSFO, la LRR ou le Règlement qui prévaut.

Obligation de déposer une Déclaration de renseignements annuelle

Les administrateurs de régimes de retraite enregistré auprès de la Commission des services financiers de l'Ontario (« CSFO ») doivent, conformément à l'article 20 de la LRR et l'article 8409 des règlements de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, L.R.C. 1985 (5^e supp.), c. 1 (la « LIR »), déposer une Déclaration de renseignements annuelle (« DRA »). Afin de respecter ces exigences, les administrateurs de régime doivent déposer la DRA (Formulaire 2) approuvée par la surintendante des services financiers (la « surintendante ») avant les dates limites indiquées ci-dessous.

La DRA en question est un formulaire mis au point par la CSFO et l'Agence des douanes et du revenu du Canada (« ADRC »). Trois mois après la fin de l'exercice d'un régime, la CSFO enverra automatiquement à l'administrateur du régime une DRA contenant de l'information déjà imprimée relative à ce régime. L'administrateur doit remplir le formulaire (en corrigeant l'information déjà imprimée qui n'est plus à jour) et l'envoyer à la Direction de l'administration des recettes et des services à la clientèle du Ministère des Finances (qui s'occupe de traiter les DRA pour la CSFO et l'ADRC) à l'adresse indiquée dans les instructions concernant la DRA.

Les administrateurs de régimes doivent remplir et envoyer la DRA qu'ils reçoivent de la CSFO et qui présente de l'information déjà imprimée sur le régime. Les administrateurs ne peuvent pas fournir l'information en se servant

de formulaires de DRA blancs ou d'une version différente de la DRA. Les DRA imprimées à l'avance ne sont pas envoyées plus tôt qu'après trois mois suivant la fin de l'exercice d'un régime.

Les administrateurs du régime ne doivent pas envoyer les DRA dûment remplies à l'ADRC. La DRA envoyée à la Direction de l'administration des recettes et des services à la clientèle du Ministère des Finances répond aux exigences de la LRR et de la LIR en ce qui concerne le dépôt de cette déclaration, et l'ADRC recevra l'information nécessaire à partir de ce formulaire.

Droits de dépôt de la DRA

Pour le dépôt de la DRA, l'administrateur du régime doit verser les droits de dépôt fixés par le ministre des Finances. Les frais en question sont calculés par l'administrateur en remplissant la DRA.

Au 1^{er} mai 2000, les droits de dépôt d'une DRA sont de 6,15 \$ par membre du régime, les frais minimum étant de 200 \$ et les frais maximum de 50 000 \$.

Pour le dépôt de la DRA, les administrateurs doivent envoyer un chèque libellé à l'ordre du « ministre des Finances » à la Direction de l'administration des recettes et des services à la clientèle du Ministère des Finances ainsi que la DRA en question en prenant soin de respecter les dates limites indiquées ci-dessous.

Dates limites pour le dépôt de la Déclaration de renseignements annuelle et le paiement des droits de dépôt

Conformément à l'article 18 du Règlement, pour un régime de retraite qui offre uniquement des prestations à cotisation déterminée, l'administrateur du régime doit déposer la DRA et payer les droits de dépôt au plus tard six mois après la fin de l'exercice du régime. Pour tous les autres types de régime de retraite (comme ceux donnant une prestation déterminée), l'administrateur du régime doit déposer la DRA et payer les droits de dépôt dans les neuf mois après la fin de l'exercice du régime.

Dépôt de la Déclaration de renseignements annuelle et du paiement des droits de dépôt en retard

Si le service concerné ne reçoit pas la DRA dûment remplie à la date limite ou avant celle-ci, elle sera considérée comme étant en retard. Dans ce cas, une pénalité de 10 % vient s'ajouter aux droits de dépôt originaux et devra être payée par l'administrateur du régime à partir de la date limite pour le dépôt de la DRA.

Il faut aussi payer un taux d'intérêt fixe pour le paiement en retard des droits de dépôt de la DRA à partir du jour suivant la date limite de dépôt du formulaire jusqu'à la date à laquelle le paiement sera reçu. La responsabilité de faire payer l'intérêt sur les paiements en retard se trouve au paragraphe 10(1) de la *Loi sur l'administration financière*, L.R.O. 1990, c. F.12. L'intérêt est basé sur les droits de dépôt de la DRA en souffrance (sans inclure la pénalité) et calculé en fonction d'un taux d'intérêt simple. Pour en savoir plus sur le taux d'intérêt en question, communiquez avec la CSFO au (416) 226-7776.

L'administrateur du régime est responsable de s'assurer que la DRA dûment remplie est bien déposée avant la date limite. Ne pas déposer la DRA et payer les droits nécessaires avant les dates limites indiquées est une violation de la LRR et du Règlement. Étant donné l'importance du dépôt des DRA pour protéger les prestations des membres du régime, la CSFO fera un suivi très serré et intentera même des poursuites judiciaires contre ceux et celles qui ne respectent pas ces exigences.

Déclaration de renseignements annuelle perdue ou non reçue

Il arrive parfois que l'administrateur d'un régime ne reçoive pas la DRA déjà imprimée envoyée par la CSFO. Cela peut se produire si l'administrateur a changé d'adresse ou que la personne-ressource indiquée a changé elle aussi. L'administrateur doit immédiatement avvertir la CSFO de tout changement de ce genre.

L'administrateur est responsable d'obtenir une copie de la DRA déjà imprimée s'il ne l'a pas reçue de la CSFO. S'il ne reçoit pas la DRA déjà imprimée dans les quatre mois après la fin de l'exercice du régime, ou si la DRA a été

perdue, l'administrateur doit communiquer avec la CSFO au (416) 226-7776 pour se faire envoyer une nouvelle DRA déjà imprimée.

Peu importe quand l'administrateur reçoit la DRA déjà imprimée, il doit déposer la DRA dûment remplie et payer les droits nécessaires à la date limite indiquée ci-dessus ou elle sera considérée comme étant en retard et une pénalité plus l'intérêt seront ajoutés comme indiqué ci-dessus.

Demande de renseignements annuelle non signée

Il arrive parfois que la CSFO reçoive des DRA qui n'ont pas été signées, tel que spécifié sur la DRA. Une DRA n'est pas complète tant qu'elle n'a pas été signée.

Si la CSFO reçoit une DRA qui n'a pas été signée, elle gardera une photocopie de la DRA reçue ainsi que des droits de dépôt payés. La copie originale de la DRA sera envoyée à l'administrateur pour qu'il puisse la signer et la renvoyer à la CSFO dans les 30 jours, autrement l'exigence de dépôt ne sera pas satisfaite.

Dépôt de Déclaration de renseignements annuelle à la liquidation complète du régime

Conformément au paragraphe 29(4) du Règlement, lorsqu'un régime de retraite sera complètement liquidé, il faut déposer toutes les DRA jusqu'à la date de la liquidation et payer les droits de dépôt en question dans les 6 mois suivant la date de la liquidation.

Renseignements supplémentaires

Pour obtenir des renseignements supplémentaires sur le dépôt des DRA et le paiement des droits de dépôt, communiquez avec la CSFO au (416) 226-7776.