



---

SECTION :	Déclarations annuelles (DA)
N° D'INDEX :	A500-402
TITRE :	Renseignements généraux sur les déclarations annuelles – art. 20 et 105 de la LRR – art. 18 et 29(4) du Règlement 909
APPROUVÉ PAR :	Surintendant des services financiers
PUBLIÉ :	Site Web de la CSFO (janvier 2014)
DATE DE PRISE D'EFFET :	1 <sup>er</sup> janvier 2013
REMPLECE :	A500-401

---

Cette politique remplace la politique sur la retraite A500-401 (Renseignements généraux sur la Déclaration annuelle de renseignements et droits de dépôt) à la date de prise d'effet de la présente politique.

*Nota : Lorsque la présente 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.*

*Nota : La version électronique de cette politique, notamment l'accès direct à tous liens en références, est disponible sur le site Web de la CSFO à l'adresse [www.fsco.gov.on.ca](http://www.fsco.gov.on.ca). Toutes les politiques sur les régimes de retraite peuvent être consultées sur la section **Retraites** du site à travers le lien des **Politiques sur les régimes de retraite**.*

La présente politique a pour but d'expliquer les exigences relatives au dépôt d'une DA et le processus pour le faire.

### **Obligation de déposer une DA**

Conformément à l'article 20 de la LRR et à l'article 8409 du Règlement de l'impôt sur le revenu (CRC, c. 945) en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* du Canada, les administrateurs de régimes de retraite enregistrés auprès du surintendant des services financiers (les administrateurs) doivent déposer chaque année une DA.

Le formulaire de DA ([Formulaire de régimes de retraite 2 de la CSFO](#)) qui a été approuvé par le surintendant des services financiers (le surintendant) et qui doit être déposé en vertu de la LRR a été conjointement préparé par la CSFO et l'Agence du revenu du Canada. Ce formulaire est

également prescrit par la *Loi de l'impôt sur le revenu* et il impose la soumission de renseignements prescrits en vertu de cette loi. Afin de satisfaire aux exigences de dépôt de la LRR et de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, les administrateurs doivent déposer une DA au moyen du formulaire approuvé par le surintendant dans les délais indiqués ci-dessous.

### **Dépôt électronique**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2013, tous les documents exigibles des régimes de retraite, dont la date d'échéance est le 1<sup>er</sup> janvier 2013, ou une date ultérieure, doivent être soumis par voie électronique sur le portail de services aux régimes de retraite (PSRR). Aucun formulaire papier envoyé par la poste ne sera accepté par la CSFO pour les DA dont la date d'échéance est le 1<sup>er</sup> janvier 2013 ou une date ultérieure.

Pour le dépôt électronique, chaque administrateur doit d'abord activer son compte PSRR.

À partir de leur compte PSRR, les administrateurs pourront :

- remplir une DA en ligne pour un ou plusieurs régimes de retraite;
- transférer des données et des fichiers à la CSFO en empruntant un réseau électronique sécuritaire;
- consulter le statut des dépôts de DA en ligne;
- récupérer les renseignements déposés en tout temps.

Le PSRR peut aussi être utilisé pour demander un report de la date d'échéance de dépôt et demander une approbation afin de soumettre de nouveau des dépôts prescrits, déjà soumis par l'entremise du PSRR. Pour obtenir la marche à suivre pour ces actions, veuillez consulter les [Instructions du PSRR](#).

### **Dates d'échéance pour déposer une DA**

En vertu de l'article 18 du Règlement, les administrateurs des régimes qui comportent seulement des cotisations déterminées doivent déposer la DA dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice financier du régime. Pour tous les autres types de régimes de retraite (par exemple, un régime qui prévoit des prestations déterminées), l'administrateur doit la déposer dans les neuf mois qui suivent la fin de l'exercice financier du régime.

### **Dépôt tardif de DA**

Si une DA dûment remplie n'est pas déposée à la date d'échéance ou avant, le dépôt sera considéré comme tardif. L'administrateur du régime doit s'assurer que la DA dûment remplie est bien déposée avant la date d'échéance. L'omission de déposer une DA dans les délais prescrits constitue une violation de la LRR et du Règlement. Étant donné l'importance du dépôt de DA, la CSFO peut prendre des mesures d'exécution, y compris des poursuites, contre les administrateurs qui ne respectent pas les exigences de dépôt. L'omission de déposer une DA dans les délais prescrits constitue aussi une violation de la *Loi de l'impôt sur le revenu*. En vertu de cette loi, l'ARC peut aussi prendre des mesures d'exécution dans ce cas.

### **Exigence de dépôt d'une DA à la liquidation intégrale du régime de retraite**

En vertu du paragraphe 29(4) du Règlement, si un régime de retraite est liquidé dans son intégralité, l'administrateur doit déposer toutes les DA non reçues à la date d'entrée en vigueur de la liquidation du régime. Quel que soit le type de régime de retraite, les DA non déposées doivent l'être dans les six mois suivant la date de la liquidation du régime.

### **Les évaluations de régimes ont remplacé les droits de dépôt de la DA**

Jusqu'en 2007, l'administrateur devait payer des droits de dépôt lorsqu'il déposait une DA. Les administrateurs ne sont plus tenus de le faire. Une facture de l'évaluation annuelle du régime est dorénavant envoyée à l'administrateur séparément du formulaire de DA. Le montant de la facture de l'évaluation du régime se fonde sur les renseignements fournis par l'administrateur dans la DA déposée pour l'exercice financier précédent.

Les fonds perçus auprès de chaque régime de retraite dans le cadre de l'évaluation de régime servent à couvrir les dépenses de la CSFO pour le secteur des régimes de retraite. Une facture d'évaluation est envoyée aux administrateurs une fois par année. Les administrateurs sont tenus de payer le montant exigé dans les 30 jours qui suivent la date de la facture. Pour plus d'information sur l'évaluation des régimes, consultez la section des [évaluations de régimes sur le site Web de la CSFO](#).

### **Pour plus de renseignements**

Pour plus d'information sur le dépôt des DA, veuillez visiter le site Web sur le [dépôt électronique à la CSFO](#).