



**AUTORITÉ
DES MARCHÉS
FINANCIERS**

**Guide de la demande
d'autorisation pour
administrer un régime
volontaire d'épargne-
retraite**

Mars 2022

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	3
À QUI S'ADRESSE CE GUIDE ?	3
CRITÈRES À SATISFAIRE POUR OBTENIR L'AUTORISATION	4
ÉTAPES À SUIVRE POUR LA DEMANDE D'AUTORISATION	5
ÉTAPE 1 – REMPLIR LE FORMULAIRE DEMANDE D'AUTORISATION	5
ÉTAPE 2 – TRANSMETTRE LA DEMANDE	9
DÉCISION DE L'AUTORITÉ	10
REGISTRE DES ADMINISTRATEURS AUTORISÉS - RVER	10
CENTRE D'INFORMATION	10
Annexe A	11
Annexe B	12

INTRODUCTION

Ce guide fournit des explications détaillées sur les étapes à suivre afin d'obtenir une autorisation pour agir comme administrateur d'un régime volontaire d'épargne-retraite (RVER). Il présente les critères à satisfaire pour obtenir l'autorisation et met l'accent sur les attentes de l'Autorité des marchés financiers (l'Autorité) quant aux informations sur lesquelles l'analyse de la demande s'effectuera.

Cependant, afin de connaître toutes les obligations légales et réglementaires des personnes morales visées par la *Loi sur les régimes volontaires d'épargne-retraite*¹ (LRVER), il est conseillé de lire :

- la [LRVER](#);
- le *Règlement relatif à la demande d'autorisation et aux protections d'assurance responsabilité d'un administrateur de régime volontaire d'épargne-retraite* ([Règlement relatif à la demande d'autorisation](#));
- le *Règlement sur les droits et frais exigibles pour la délivrance d'une autorisation en vertu de la Loi sur les régimes volontaires d'épargne-retraite* ([Règlement sur les droits et frais](#)).

À QUI S'ADRESSE CE GUIDE ?

La LRVER confie à l'Autorité la responsabilité de délivrer une autorisation pour agir comme administrateur d'un régime volontaire d'épargne-retraite² aux personnes morales suivantes :

- 1° un assureur titulaire d'un permis délivré en vertu de la *Loi sur les assurances*³ portant mention de la catégorie assurance sur la vie (un assureur-vie) conformément au *Règlement d'application de la Loi sur les assurances*⁴;
- 2° une société de fiducie titulaire d'un permis délivré en vertu de la *Loi sur les sociétés de fiducie et les sociétés d'épargne*⁵;
- 3° un gestionnaire de fonds d'investissement inscrit conformément au titre V de la *Loi sur les valeurs mobilières*⁶ (LVM).

Ces personnes morales ou demandeurs doivent d'abord obtenir de l'Autorité l'autorisation d'agir comme administrateur d'un RVER et par la suite, enregistrer leur RVER auprès de Retraite Québec.

¹ RLRQ, c. R-17.0.1.

² LRVER, art. 14.

³ RLRQ, c. A-32.

⁴ RLRQ, c. A-32, r. 1.

⁵ RLRQ, c. S-29.01.

⁶ RLRQ, c. V-1.1.

Tant que le RVER n'est pas enregistré auprès de Retraite Québec, l'administrateur ne peut l'offrir aux employeurs, aux travailleurs autonomes ainsi qu'à toute personne désireuse d'épargner pour la retraite de manière indépendante.

CRITÈRES À SATISFAIRE POUR OBTENIR L'AUTORISATION

L'Autorité accorde une autorisation aux demandeurs admissibles qui remplissent les conditions prévues par la LRVER⁷ et les règlements⁸. Ces conditions sont les suivantes :

- Fournir tous les documents et renseignements requis.

Le formulaire électronique Demande d'autorisation disponible sur le [site Internet de l'Autorité](#) sous la rubrique « Autres mandats de l'Autorité / RVER – Régime volontaire d'épargne-retraite / Présenter une demande » présente la liste exhaustive des pièces justificatives, tel que requis par l'article 28 de la LRVER ou déterminées par règlement. Des détails sur la teneur de ces documents sont présentés dans ce guide, à la Section 2 de l'Étape 1.

- Démontrer sa capacité opérationnelle et l'expertise nécessaire pour administrer adéquatement un RVER.

L'Autorité s'attend à ce que le demandeur démontre que :

- son activité relative au RVER est organisée de manière à en assurer une gestion prudente;
 - ses ressources financières, matérielles et technologiques sont suffisantes pour soutenir le développement du RVER pendant les cinq premières années et pour gérer un volume significatif de transactions;
 - le personnel et les dirigeants affectés aux activités du RVER possèdent une expertise dans le domaine des produits financiers et de retraite;
 - le développement des activités liées au RVER répond aux obligations de distribution décrites à la LRVER⁹. Un résumé de ces dispositions est fourni à l'annexe A;
- à l'égard de ses activités d'assureur, de société de fiducie ou de gestionnaire de fonds d'investissement, il se conforme aux dispositions des lois, des règlements et, le cas échéant, des ordonnances, des instructions écrites et des engagements pris en vertu des lois régissant ces activités.

⁷ LRVER, art. 28, 29 et 108.

⁸ Règlement relatif à la demande d'autorisation et Règlement sur les droits et les frais.

⁹ Art. 42 à 44.

ÉTAPES À SUIVRE POUR LA DEMANDE D'AUTORISATION

Voici les étapes à suivre pour vous assurer que l'Autorité a en main tous les renseignements et tous les documents nécessaires à l'analyse d'une demande d'autorisation. Chaque étape est expliquée en détail dans les sections suivantes du guide.

Étape 1 - Remplir le formulaire Demande d'autorisation

Étape 2 - Transmettre la demande

ÉTAPE 1 – REMPLIR LE FORMULAIRE DEMANDE D'AUTORISATION

Le formulaire Demande d'autorisation en version PDF dynamique est disponible sur le [site Internet de l'Autorité](#) sous la rubrique « Autres mandats de l'Autorité / RVER – Régime volontaire d'épargne-retraite / Présenter une demande ».

La personne morale (le demandeur) qui remplit ce formulaire demande à la fois une autorisation pour agir comme administrateur d'un RVER et un extrait certifié de son inscription au registre des administrateurs autorisés de l'Autorité nécessaire à l'obtention de l'enregistrement du régime auprès de Retraite Québec¹⁰.

Soulignons que l'administrateur RVER autorisé par l'Autorité devra transmettre cet extrait certifié à Retraite Québec, dans les 90 jours de l'octroi de l'autorisation, sans quoi l'autorisation sera annulée de plein droit¹¹.

Section 1 – Identification du demandeur

Le nom du demandeur (personne morale) est le nom constitutif tel qu'il figure au registre des entreprises au Québec. Le demandeur fournit l'adresse de son siège ainsi que l'adresse au Québec où il exerce la majorité de ses activités d'affaires. L'adresse de correspondance est l'adresse du siège, l'adresse du principal établissement d'affaires au Québec ou une autre adresse indiquée par le demandeur, dans l'espace prévu à cette fin.

Les communications au sujet de la demande seront dirigées vers la personne-ressource (conformité de la demande, renseignements additionnels, accusé de réception confirmant le début de l'analyse de la demande, décision). Cette personne est généralement le représentant autorisé du demandeur, tel que défini à la section 5 ci-après.

Notez que le formulaire de demande ne permet pas de mettre à jour les autres registres de l'Autorité. Tout changement devrait d'abord être apporté aux registres concernés, le

¹⁰ LRVER, art. 3, al. 2, par. 2^o.

¹¹ LRVER, art. 36, par. 1^o.

cas échéant (par exemple, un changement d'adresse du siège pour un assureur-vie doit être fait au registre des assureurs).

Section 2 – Pièces justificatives à fournir

Cette section se divise en trois parties : les documents obligatoires, les autres documents et les commentaires. Veuillez cocher la case vis-à-vis de la pièce justificative que vous transmettez.

Documents obligatoires

✓ Plan d'affaires

Le plan d'affaires concernant le développement envisagé des activités relatives au RVER doit couvrir une période de cinq ans. L'Autorité s'attend à y trouver les informations suivantes :

- un portrait financier annuel des activités liées au RVER, pour cinq années financières et présenté sous la forme d'un état des résultats pour les activités liées au RVER et d'un état de variation des capitaux propres du demandeur, accompagnés des notes explicatives suivantes :
 - les revenus tirés du RVER;
 - les investissements requis;
 - les prévisions concernant le volume de cotisations RVER annuelles;
 - le nombre de cotisants et le total de l'actif sous gestion;
 - tout autre renseignement pertinent pour la compréhension de l'information financière présentée;
- les détails sur les moyens envisagés pour identifier, gérer et contrôler les risques liés au RVER ainsi que leur incidence sur le cadre de gestion des risques en place, notamment en regard des risques liés aux marchés, aux investissements et à la fraude;
- des précisions relatives à la mise en marché du régime et aux personnes qui agiront au nom de l'administrateur dans l'offre du RVER, s'il en est, et une analyse de l'incidence de l'offre du RVER sur les stratégies commerciales en place;

- une description de l'effectif prévu et de leur expertise ainsi qu'un organigramme illustrant les liens hiérarchiques entre les postes des dirigeants et les principales attributions de l'administration;
 - des détails sur les principaux processus opérationnels, sur la plate-forme technologique et sur les mesures envisagées pour fournir aux participants, aux particuliers et aux employeurs les informations et les documents exigés par les dispositions législatives applicables;
 - une description du processus de perception et de recouvrement des cotisations et de versement des rentes;
 - des mesures mises en place pour assurer la sécurité de l'information et des précisions quant au caractère sécuritaire de la plate-forme transactionnelle;
 - en annexe, une copie de toute entente d'impartition importante, en vigueur et proposée;
 - en annexe, une copie des états financiers audités les plus récents – voir les précisions à ce sujet données ci-après à la sous-section « Autres documents »;
 - les raisons pour lesquelles le RVER mis en place sera maintenu pour toute la durée du plan et qu'il sera viable à long terme.
- ✓ Certificat d'assurance responsabilité

Le demandeur transmet un certificat qui démontre qu'il a souscrit un contrat d'assurance qui satisfait aux exigences¹². Ce certificat peut avoir été émis au nom du groupe financier auquel appartient le demandeur à la condition que son nom y figure expressément.

- ✓ Liste des dirigeants responsables du RVER

Une liste des dirigeants responsables du RVER accompagnée d'une description de leur expertise en matière de produits financiers et de retraite¹³ doit être fournie. Le curriculum vitæ de chaque dirigeant est accepté au titre de la description de l'expertise et peut être joint en annexe au plan d'affaires.

Un dirigeant peut comprendre, notamment, un membre du conseil d'administration, un haut dirigeant ou un cadre imputable de la gestion et du contrôle des risques liés au RVER.

Autres documents

¹² Règlement relatif à la demande d'autorisation, art. 3 et 4.

¹³ Règlement relatif à la demande d'autorisation, art. 1 par. 1^o.

Vous pourriez devoir transmettre une copie de ces documents.

✓ États financiers audités

L'Autorité a recours aux états financiers audités les plus récents, soit ceux datant de moins de six mois, pour s'assurer que le demandeur dispose des ressources financières satisfaisantes.

Les états financiers du demandeur doivent avoir été audités par un comptable membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec visé à l'annexe I du *Code des professions*¹⁴ et autorisé, en vertu de la loi constituant cet ordre, à exercer l'activité professionnelle de nature comptable.

Si le demandeur a transmis à l'Autorité, en application d'autres lois qu'elle administre, ses états financiers audités datant de moins de six mois, il n'a pas à les fournir de nouveau avec la présente demande.

✓ Lettre de crédit bancaire irrévocable ou cautionnement

Lorsque l'excédent de l'actif sur le passif du demandeur est inférieur à 1 000 000 \$, le montant de la lettre de crédit bancaire irrévocable ou du cautionnement, ou la somme des deux, doit être d'un montant au moins équivalent à la différence entre l'excédent et 1 000 000 \$. De plus, la lettre de crédit bancaire irrévocable doit posséder les caractéristiques décrites à l'annexe A du présent Guide.

Quant au cautionnement, il doit être établi conformément aux dispositions du *Code civil du Québec*¹⁵ (Code civil). Dans le cas d'un cautionnement qui provient de l'extérieur du Québec, l'Autorité pourrait demander un avis juridique confirmant que le cautionnement est conforme aux exigences prévues au Code civil.

✓ Permis et agrément RPAC

Lorsque le demandeur détient un permis ou un agrément relativement à un régime de pension agréé collectif (RPAC) au sens de la *Loi sur les régimes de pension agréés collectifs*¹⁶, il doit joindre les documents émis par le Bureau du surintendant des institutions financières à cet effet. Le demandeur en attente de son permis ou de son agrément peut indiquer ce fait dans la partie « Commentaires ».

Commentaires

Vous pouvez indiquer ici des explications au sujet des pièces justificatives ou autres renseignements concernant la demande.

¹⁴ RLRQ, c. C-26.

¹⁵ RLRQ, c. C-1991.

¹⁶ L.C. 2012, ch. 16.

Section 3 – Questionnaire

Vous devez répondre à toutes les questions.

Section 4 – Droits et frais exigibles

Pour connaître les droits et frais exigibles dans le cadre de ce type de demande, nous vous invitons à consulter notre site Internet en suivant ce lien : <https://lautorite.qc.ca/professionnels/reglementation-et-obligations/regime-volontaire-depargne-retraite-rver/droits-frais-et-tarifs-exigibles-par-lautorite/>. Veuillez prendre note que pour être considérée comme recevable, la demande doit être accompagnée des droits et frais exigibles. De plus, seuls les frais liés à la délivrance de l'extrait certifié de l'inscription au registre des administrateurs autorisés sont remboursables.

Une facture sera transmise par le biais de la boîte de communication sécurisée du demandeur dans le cas où ce dernier est déjà inscrit aux services en ligne de l'Autorité.

Si vous ne faites pas partie de la clientèle de l'Autorité pouvant s'inscrire aux services en ligne, veuillez utiliser le formulaire disponible au lien suivant pour effectuer un paiement : https://lautorite.qc.ca/fileadmin/lautorite/formulaires/professionnels/distrib/dci_bordereau-paiement-fr.pdf.

Section 5 – Déclaration et attestation

La personne physique nommée par le demandeur peut le représenter de manière générale (à titre d'exemple, il peut s'agir du représentant principal au Québec d'un assureur-vie non constitué au Québec ou de la personne désignée responsable d'un gestionnaire de fonds d'investissement) ou spécifiquement pour la présente demande (par exemple, un administrateur ou un haut dirigeant imputable du RVER).

Le représentant autorisé coche la case en guise de déclaration et d'attestation de l'excédent de l'actif sur le passif et inscrit ses prénom et nom ainsi que la date.

ÉTAPE 2 – TRANSMETTRE LA DEMANDE

L'analyse de la demande débute lorsque le formulaire et toutes les pièces justificatives sont transmis et que le paiement est reçu. Veuillez-vous assurer que les pièces justificatives contiennent toutes les informations nécessaires pour satisfaire aux critères en vue d'obtenir l'autorisation.

Lorsque le formulaire et toutes les pièces justificatives sont prêts à être transmis à l'Autorité, vous pourrez accéder aux services en ligne de l'Autorité. À ce moment, vous pourrez transmettre la demande ainsi que les pièces justificatives via le menu « Autres demandes » et en sélectionnant dans le type de demande « Autre demande – Assureurs

et institution de dépôt ». Dans le cas où vous n'avez pas accès aux services en ligne de l'Autorité, veuillez communiquer avec nous à l'adresse : Info-droitdexercice@lautorite.qc.ca.

DÉCISION DE L'AUTORITÉ

L'Autorité rend une décision dans les 90 jours. Le caractère complet et conforme d'une demande influence le délai de traitement.

Lorsque l'Autorité est assurée que le demandeur remplit les conditions nécessaires à l'obtention d'une autorisation pour agir comme administrateur d'un RVER, elle lui transmet aussi un extrait certifié de son inscription au registre des administrateurs autorisés.

Avant de refuser d'accorder une autorisation, l'Autorité doit informer par écrit le demandeur conformément à l'article 5 de la *Loi sur la justice administrative*¹⁷ et lui accorder un délai d'au moins 10 jours pour présenter ses observations par écrit ou fournir d'autres documents.

Toute décision de l'Autorité relative à une autorisation est publiée à son Bulletin¹⁸ consultable sur le site Internet.

REGISTRE DES ADMINISTRATEURS AUTORISÉS - RVER

L'Autorité tient un registre des administrateurs autorisés à agir comme administrateur d'un RVER¹⁹. Cette autorisation est nécessaire à l'enregistrement du RVER auprès de Retraite Québec. **Tant que le RVER n'est pas enregistré auprès de Retraite Québec, l'administrateur ne peut l'offrir aux employeurs, aux travailleurs autonomes ainsi qu'à toute personne désireuse d'épargner pour la retraite de manière indépendante.**

CENTRE D'INFORMATION

Pour toute question concernant cette demande, communiquez avec un agent du Centre d'information en téléphonant au 1 877 525-0337 ou par l'entremise du [site Internet de l'Autorité](#) sous la rubrique « Nous joindre ».

¹⁷ RLRQ, c. J-3.

¹⁸ LRVER, art. 40.

¹⁹ Ce registre peut être consulté via [notre site Internet](#) en cliquant sur l'onglet « Rechercher dans les registres » puis en sélectionnant l'onglet « Registre – RVER ».

Annexe A

Résumé des obligations de distribution décrites à la LRVER

Les règles de distribution prévues par la [Loi sur la distribution de produits et services financiers](#)²⁰ (LDPSF) et la [Loi sur les valeurs mobilières](#) (LVM), administrées par l'Autorité, encadrent la distribution du RVER auprès des employeurs et des individus. Ainsi, les représentants qui interviendront dans la distribution de ce produit devront détenir un droit d'exercice valide selon le produit financier offert (assurance ou valeurs mobilières).

Si vous êtes un assureur-vie

Si vous êtes un assureur-vie et que vous offrez le RVER à un employeur, vous pouvez l'offrir par l'entremise d'un conseiller en assurances et rentes collectives ou d'un conseiller en régimes de rentes collectives. Si le RVER offert ne vise pas à se substituer à un RVER déjà souscrit par l'employeur, vous pouvez également l'offrir par l'entremise d'un conseiller en régime d'assurance collective ou d'un conseiller en sécurité financière.

Dans tous les cas, le RVER peut être offert par l'entremise d'un actuaire qui agit dans le cadre de ses activités.

Lorsque le RVER est offert à un particulier, il doit l'être par l'entremise d'un conseiller en sécurité financière.

En tant qu'administrateur de RVER, vous pouvez aussi offrir ce régime sans intermédiaire si aucun conseil n'est demandé ou donné.

Peu importe que le régime soit offert par un intermédiaire ou non, seul le conseiller en sécurité financière peut conseiller un participant relativement au choix d'une option de placement.

Si vous êtes une société de fiducie ou un gestionnaire de fonds d'investissement

Vous pourrez offrir le RVER à un employeur ou à un particulier par l'entremise d'un représentant de courtier inscrit en vertu de la LVM ou par une personne dispensée d'inscription en vertu de cette Loi.

En tant qu'administrateur de RVER, vous pourrez aussi offrir ce régime sans intermédiaire si aucun conseil n'est demandé ou donné.

²⁰ RLRQ, c. D-9.2.

Annexe B

Caractéristiques de la lettre de crédit bancaire irrévocable

- est émise par une institution de dépôt qui détient un permis délivré en vertu d'une loi du Canada, d'une province ou d'un territoire canadien (s'il s'agit d'une banque étrangère, la lettre de crédit doit être confirmée par une banque canadienne);
- est libellée en dollars canadiens;
- précise clairement le nom de la personne morale bénéficiaire ainsi que l'adresse de cette dernière;
- indique la date de prise d'effet;
- est d'une durée fixe, d'au moins un an et indique l'heure et la date de son expiration;
- est à reconduction tacite et inconditionnelle;
- énumère les conditions pour que la personne morale puisse retirer des sommes en vertu de cette lettre de crédit, notamment la possibilité d'effectuer des retraits partiels;
- prévoit que le montant de cette lettre de crédit ne peut être réduit que par les montants déjà retirés par la personne morale conformément aux conditions qu'elle énumère;
- précise que son non-renouvellement n'est fait que sous réserve d'un préavis d'au moins trois mois destiné à la personne morale avec copie à l'Autorité et celui-ci doit comporter les clauses de protection appropriées;
- doit permettre à la personne morale d'effectuer des retraits en vertu de celle-ci en cas de non-renouvellement de la lettre de crédit;
- indique les normes ou les règlements applicables à son utilisation;
- est régie par les lois applicables au Québec et par les Règles et Usances Uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce international (RUU 600);
- précise qu'en cas de conflit entre les RUU 600 et les lois du Québec, ces dernières doivent avoir préséance;
- est signée;
- doit permettre à la personne morale de combler en tout ou en partie la différence entre le montant des capitaux propres et le montant minimum de 1 000 000 \$;
- est accompagnée d'une confirmation de la personne morale bénéficiaire qu'il n'a pas consenti une hypothèque ou toute autre forme de sûreté grevant :

- la créance afférente à la lettre de crédit;
- l'universalité de ses créances;
- l'universalité de ses biens, présents et futurs.