

## **S42 - Instructions concernant la vente et le traitement d'Obligations d'épargne du Canada et d'Obligations à prime du Canada**

- **Renseignements généraux**
- **Exemplaires des formulaires**

### **Obligation d'épargne du Canada et Obligation à prime du Canada Titres avec certificat (formulaire CSB1)**

- **Achats au comptant**
- **Tenue des comptes des clients**
- **Remboursements**
- **Livraison des certificats**
- **Le RER du Canada (formulaire RSP2)**
- **Le FRR du Canada (formulaire RIF3)**

## Renseignements généraux – Table des matières

Points clés de la campagne de cette année .....	2
Dates à retenir .....	4
Types de produits .....	5
Admissibilité à détenir des obligations .....	6
Lieu de résidence.....	6
Définitions .....	7

## Points clés de la campagne de cette année

- Les Obligations d'épargne du Canada (OEC) de l'émission 49 devaient arriver à échéance le 1<sup>er</sup> novembre 2006, mais cette échéance est maintenant prolongée de 10 ans jusqu'au 1<sup>er</sup> novembre 2016. Cela permettra aux détenteurs de ces titres de les conserver, s'ils le souhaitent, après le 1<sup>er</sup> novembre 2006 et de continuer ainsi de toucher des intérêts aux taux annoncés. Il est à noter que les détenteurs des titres OEC de l'émission 49 continueront d'avoir accès à leur argent et pourront choisir d'encaisser leurs obligations en tout temps ou de les réinvestir dans une nouvelle émission durant la campagne. Cependant, s'ils préfèrent attendre ou s'ils oublient de les encaisser, ils continueront de toucher des intérêts aux taux annoncés. Les agents vendeurs ne doivent pas remettre à la Banque du Canada les certificats en cause afin d'obtenir que celle-ci les remplace avec d'autres certificats portant la nouvelle date d'échéance. Les détenteurs des titres OEC de l'émission 49 n'ont qu'à garder leurs certificats existants jusqu'à ce qu'ils décident de les encaisser. Un avis sera transmis en octobre par courrier postal à tous les détenteurs des titres OEC de l'émission 49 pour :
  - les informer qu'ils peuvent conserver leurs obligations de l'émission 49, aux taux annoncés, jusqu'à ce qu'ils décident de les encaisser ou jusqu'à ce que les titres arrivent à échéance le 1<sup>er</sup> novembre 2016;
  - leur rappeler les options habituelles d'encaissement ou de réinvestissement;
  - les aviser du taux d'intérêt offert sur les titres OEC de l'émission 49 à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2006 ainsi que de la période de validité de ce taux.
- Le manuel des instructions concernant la vente et le traitement des Obligations d'épargne du Canada (la brochure S42) sera accessible exclusivement sur le site Web de Placements Épargne Canada au [www2.oec.gc.ca/fr/s42.asp](http://www2.oec.gc.ca/fr/s42.asp). La version papier de ce document ne sera plus distribuée.
- Ce manuel n'inclut pas les procédures de traitement des Obligations d'épargne du Canada par La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée. Ces procédures sont consultables au [www2.oec.gc.ca/fr/bonds\\_cds.asp](http://www2.oec.gc.ca/fr/bonds_cds.asp).
- La *convention de l'acheteur* annexée au formulaire de souscription CSB1/04 a été modifiée. Veuillez détruire votre stock de CSB1/04 pour le remplacer par la version CSB1/06, laquelle version sera distribuée en septembre 2006 aux agents vendeurs autorisés.
- La convention du propriétaire annexée aux formulaires RSP2/04 et RIF3/04 a été actualisée. Veuillez détruire votre stock de RSP2/04 et RIF3/04 pour le remplacer par les versions RSP2/06 et RIF3/06, lesquelles versions seront distribuées en septembre 2006 aux agents vendeurs autorisés.

- Les imprimés administratifs S7, S7RSP, S839 et S839A ont été révisés; ils sont maintenant offerts exclusivement en version PDF sur le site Web des Obligations d'épargne du Canada au [www2.oec.gc.ca/fr/s42.asp](http://www2.oec.gc.ca/fr/s42.asp). La version papier de ce document ne sera plus distribuée. Le stock restant peut encore servir.
- Rappel : Les Tableaux des valeurs de rachat (S40) seront accessibles sur le site Web de Placements Épargne Canada à l'adresse [www.oec.gc.ca/fr/s40\\_toc.asp](http://www.oec.gc.ca/fr/s40_toc.asp). La version papier ne sera plus distribuée.
- Il ne faut pas encaisser les Obligations à prime du Canada (OPC) d'une coupure de 10 000 \$ avant d'en avoir confirmé la validité. Veuillez appeler notre ligne de soutien aux institutions financières (1 888 646-2626) pour vérifier l'état des obligations dans notre registre. N'oubliez pas non plus de suivre les procédures de rachat décrites dans la section pertinente du guide.

### Calendrier de la Campagne 2006-2007

Émission	Période de souscription	Date d'émission
OEC S102 / OPC P52	du 2 octobre 2006 au 1 <sup>er</sup> novembre 2006	1 <sup>er</sup> novembre 2006
OEC S103 / OPC P53	du 2 novembre 2006 au 1 <sup>er</sup> décembre 2006	1 <sup>er</sup> décembre 2006
OEC S104 / OPC P54	du 2 décembre 2006 au 1 <sup>er</sup> janvier 2007	1 <sup>er</sup> janvier 2007
OEC S105 / OPC P55	du 2 janvier 2007 au 1 <sup>er</sup> février 2007	1 <sup>er</sup> février 2007
OEC S106 / OPC P56	du 2 février 2007 au 1 <sup>er</sup> mars 2007	1 <sup>er</sup> mars 2007
OEC S107 / OPC P57	du 2 mars 2007 au 1 <sup>er</sup> avril 2007	1 <sup>er</sup> avril 2007

- Si le gouvernement du Canada décidait de ne plus vendre une émission, la Banque du Canada vous aviserait de son intention de mettre fin à la vente de l'émission à l'heure de fermeture des bureaux. L'émission correspondant au prochain numéro disponible (en commençant par l'émission S108 pour les titres OEC et l'émission P58 pour les titres OPC) pourrait alors être mise en vente dès le lendemain.

## Dates à retenir

Activité	Date
Dernier jour auquel les fournisseurs du service de traitement peuvent accepter des souscriptions pour des ventes au comptant sans devoir réclamer l'intérêt couru; cette date pourra être avancée si la clôture des ventes au comptant a lieu plus tôt	Premier jour ouvrable suivant la fermeture de la période de vente pour chaque émission
Remise à la Banque du Canada des fonds de toutes les ventes au comptant faites jusqu'au dernier jour de vente de chaque émission	Dernière journée de la période de vente et premier jour ouvrable suivant cette journée
Présentation des données sur les achats en espèces au bureau des Obligations d'épargne du Canada	Durant la campagne, c'est-à-dire du début d'octobre 2006 et jusqu'au 13 avril 2007
Envoi des obligations non réclamées au bureau des Obligations d'épargne du Canada	Trente (30) jours après la date de l'avis transmis à l'acheteur ou au propriétaire
Date limite pour l'envoi des formulaires de remplacement de la campagne 2007-2008 à la Banque du Canada pour approbation	le 31 août 2007
Date limite à laquelle les clients doivent communiquer au bureau des Obligations d'épargne du Canada tout changement d'adresse et les instructions relatives au virement automatique en vue des paiements annuels d'intérêts.	Deux mois avant la date de versement des intérêts
Date limite pour le transfert d'une émission courante d'obligations R à une émission courante d'obligations C	Avant l'expiration de la période de dix mois suivant la date d'émission
Remise au fiduciaire des transferts d'entrée au FRR du Canada (formule RIF3, formule T2033 ou l'équivalent et paiement)	Tel que reçu
Remise au fiduciaire des données sur les souscriptions au RER du Canada	Au besoin pendant la campagne de vente, sauf au cours des deux dernières semaines de février et de la première semaine de mars, où les transmissions doivent être plus fréquentes
Remise au fiduciaire des revenus générés par les ventes de titres OEC et OPC pour Le RER du Canada	Au cours du jour ouvrable suivant celui de la réception du Relevé quotidien des activités acceptées RER

## Types de produits

En vente annuellement du début octobre au 1<sup>er</sup> avril, les Obligations d'épargne du Canada proposent deux types de produits : l'Obligation d'épargne du Canada (OEC) et l'Obligation à prime du Canada (OPC)

**L'Obligation d'épargne du Canada** est un placement sûr dont profitent des millions de Canadiennes et Canadiens. Elle allie souplesse d'investissement et sûreté maximale. Assorti des options « intérêt régulier » et « intérêts composés ».

Le titre OEC :

- offre un rendement minimum garanti (le taux d'intérêt est révisable à la hausse au gré de la conjoncture, mais ne baissera jamais en dessous du taux établi pour la période de rendement);
- est encaissable en tout temps (l'argent placé n'est jamais gelé);
- jouit de l'entière caution du gouvernement du Canada;
- ne comporte aucuns frais.

Qu'il soit détenu tel quel ou comme partie intégrante d'un régime de retraite, le titre OEC constitue un placement sûr, dont la valeur ne diminue jamais. C'est un investissement idéal pour la portion sans risque de tout portefeuille.

**L'Obligation à prime du Canada** est un investissement sûr, sans risque, assorti d'un rendement solide sous forme d'intérêt régulier ou d'intérêts composés. Le titre OPC présente des caractéristiques générales comparables à celles du titre OEC, mais il est encaissable une fois l'an et porte au moment de l'émission un taux d'intérêt supérieur à celui du titre OEC en vente simultanément. Si vous êtes en quête d'un placement portant un taux d'intérêt supérieur à celui du titre OEC en contrepartie d'une liquidité moindre, songez à l'Obligation à prime du Canada.

Le titre OPC :

- offre un rendement garanti;
- porte au moment de l'émission, un taux d'intérêt plus élevé que celui du titre OEC en vente pendant la même période;
- peut être encaissé une fois l'an (à la date anniversaire de l'émission et dans les 30 jours suivant cette date);
- jouit de l'entière caution du gouvernement du Canada;
- ne comporte aucuns frais.

Qu'il soit détenu comme placement à long terme, simple placement ou comme partie intégrante d'un régime de retraite, le titre OPC constitue un placement sûr, dont la valeur ne diminue jamais. C'est un investissement idéal pour la portion sans risque de tout portefeuille.

## **Admissibilité à détenir des obligations**

Les résidents du Canada de bonne foi, adultes ou mineurs, ainsi que les successions, peuvent détenir des obligations. Consulter la section « Achats au comptant » pour les types d'immatriculation.

## **Lieu de résidence**

Aucune souscription ne sera acceptée de personnes ne résidant pas au Canada, à moins que l'achat ne soit effectué pour un résident canadien. Il est également interdit d'accepter des souscriptions à des obligations présentées par des résidents canadiens, mais devant être immatriculées au nom d'un ou de plusieurs non-résidents. Pour être considéré comme résident canadien, il faut normalement résider la majeure partie de l'année au Canada (au moins 6 mois) et y avoir une adresse. Les employés du secteur public (fédéral ou provincial) et les membres des Forces armées en poste à l'étranger, ainsi que leur famille immédiate, conservent leur statut de résident canadien. La restriction concernant le statut de résident ne s'applique pas lorsque des obligations déjà émises sont acquises par héritage ou sont détenues par des résidents canadiens qui par la suite perdent leur statut de résident.

## Définitions

### Acheteur

Particulier qui achète des obligations pour lui-même ou pour d'autres personnes.

### ARC

Agence du revenu du Canada.

### Agent de remboursement autorisé

Désigne les banques de l'annexe I ou les autres institutions financières autorisées par la Banque du Canada à présenter des titres au détail pour règlement immédiat « à la valeur déclarée ».

### Agent vendeur autorisé

Tout agent autorisé à vendre les Obligations d'épargne du Canada.

### Bénéficiaire

Particulier auquel un propriétaire lègue les fonds détenus dans son REER ou, dans le cas d'un FERR, un particulier auquel le propriétaire lègue la valeur de son FERR à son décès.

### Bloc

Dans le cas d'émissions d'Obligations d'épargne du Canada où des intérêts composés sont versés sur les obligations à coupons, un « bloc » de coupons se compose d'un ou de plusieurs certificats d'intérêts composés auxquels sont attachés les coupons appropriés. La brochure S40 publiée par la Banque du Canada sous le titre *Tableaux des valeurs de rachat* contient des tableaux qui indiquent pour chaque émission admissible la valeur totale de chaque bloc de coupons, soit la valeur de tous les coupons (intérêt simple) majorée de la valeur des certificats d'intérêts composés.

### Boni payable au comptant

Il s'agit d'une prime en espèces qui est versée aux propriétaires immatriculés d'obligations de certaines émissions, sur décision du gouvernement canadien.

### Certificat de remboursement

Il s'agit de la partie inférieure d'une obligation R, à intérêt régulier, ou d'une obligation C, à intérêts composés, (émissions S32 à S50 seulement), qui doit être endossée au moment du remboursement par le propriétaire immatriculé dans l'espace prévu à cet effet au verso du certificat.

### CF/AP (code du)

Conseiller financier/Analyste en placements (représentant ou représentante)

### CIB

Code d'identification de la Banque.



**Correction de l'émission d'origine**

Dans le cas de ventes au comptant, correction mineure apportée au cours des six premiers mois suivant la date d'émission; un transfert de produits différents effectué au cours des 90 jours suivant la date d'émission ou un changement au type d'obligation effectué au cours des six mois suivant l'émission. Si l'agent vendeur a signé une lettre de garantie générale avec la Banque du Canada, les corrections peuvent être soumises sur la formule S5.

**Cotisant**

Particulier qui verse une cotisation au RER du Canada. Ce peut être le propriétaire du RER du Canada ou le (la) conjoint(e) du propriétaire.

**Date anniversaire**

Chaque anniversaire annuel de la date d'émission d'une obligation jusqu'à son échéance.

**Date d'achat**

Dans le cas des achats au comptant, des cotisations à des régimes enregistrés ou des transferts en argent à un régime enregistré autre que Le RER ou Le FRR du Canada, la date d'achat est la date figurant sur la formule de souscription. Pour les transferts en argent d'un régime enregistré au RER du Canada ou au FRR du Canada, la date d'achat est déterminée selon la date inscrite sur la formule de souscription et la date à laquelle le fiduciaire reçoit les fonds et les documents pertinents dûment remplis.

**Date d'émission**

La date à laquelle l'obligation est émise.

**Date de naissance du (de la) conjoint(e)**

Le propriétaire du FERR peut demander que le paiement minimal annuel obligatoire reçu du FERR soit calculé en fonction de la date de naissance de son (sa) conjoint(e). Une fois le premier paiement effectué, ce choix devient irrévocable, même en cas de décès du (de la) conjoint(e). (Si le (la) conjoint(e) est plus jeune, le paiement minimal annuel prescrit sera moins élevé).

**Date de rapprochement**

Date à laquelle est vérifiée la concordance des fonds et des données reçues un jour de commande précis.

**Facteur réglementaire (FRR)**

Facteur établi par la loi pour calculer le minimum annuel qui doit être retiré d'un FERR pour une année donnée. Ce facteur est déterminé par l'âge du propriétaire (ou de son (sa) conjoint(e), s'il le (la) nomme) au début de l'année en question.

**FERR admissible**

Tout FERR constitué avant 1993 et auquel aucun actif n'a été transféré après 1992. Un FERR est également admissible si tous les actifs qui y ont été transférés après 1992 ne proviennent que d'un FERR admissible. Le facteur réglementaire utilisé pour le calcul du paiement minimal annuel est légèrement moins élevé pour un FERR admissible que pour un FERR non admissible.

**FERR non admissible**

Tout FERR constitué après 1992 ou tout FERR constitué avant 1993 auquel ont été transférés des actifs provenant d'un FERR non admissible. Le facteur réglementaire utilisé pour le calcul du minimum annuel est légèrement plus élevé pour les FERR non admissibles que pour les FERR admissibles.

**Fiduciaire**

Une société de fiducie nommée par la Banque du Canada en vue de veiller au respect de toutes les clauses de la fiducie liée au RER du Canada. Le fiduciaire est actuellement la Société Canada Trust.

**Formule de transfert direct**

Formulaire T2033 de l'Agence du revenu du Canada ou son équivalent, utilisé pour le transfert de fonds (transfert en argent) ou d'obligations (transfert en nature) d'un régime enregistré à un autre.

**Fournisseur du service de traitement**

Tout agent autorisé habilité à traiter les formules de souscription pertinentes.

**FRR du Canada (Le)**

Le Fonds de revenu de retraite (FRR) du Canada est un fonds enregistré auprès de l'Agence du revenu du Canada (ARC) et destiné exclusivement à détenir des obligations à intérêts composés. Les propriétaires reçoivent des versements réguliers provenant du FRR du Canada conformes au minimum annuel prescrit par la loi.

**FSR**

Fournisseur du service de réseau.

**Héritier (héritière) de la rente**

Lorsqu'un(e) conjoint(e) est nommé(e) héritier (héritière) d'un FERR, il (elle) continue de recevoir sans interruption les paiements provenant du FERR après le décès du propriétaire. Seul(e) un(e) conjoint(e) peut être nommé(e) héritier (héritière).

**Impôts retenus à la source**

Impôts retenus au moment d'un retrait et versés à l'Agence du revenu du Canada par le fiduciaire conformément à la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada).

**Jour ouvrable**

Désigne un jour de l'année, à l'exception d'un samedi ou d'un dimanche, où les guichets des banques commerciales et des autres institutions financières sont ouverts au public à Toronto.

**Montant excédant le paiement minimal annuel**

Tout paiement effectué à même le FERR dépassant le montant minimum annuel pour l'année en question. Il est assujéti à une retenue fiscale à la source.

**Obligation**

Désigne les titres de dette au détail du gouvernement du Canada tels que l'Obligation d'épargne du Canada et l'Obligation à prime du Canada.

**Obligation à coupons**

Il s'agit d'une obligation dont l'intérêt est versé sur présentation des coupons qui y sont attachés. La dernière émission d'obligations de ce type date du 1<sup>er</sup> novembre 1976. Certaines de ces obligations étaient en outre assorties d'un privilège de capitalisation des intérêts; les certificats d'intérêts composés attachés à ces obligations permettaient aux détenteurs qui le désiraient de se prévaloir de cette option. **Les certificats d'intérêts composés ne sont remboursables que lorsqu'ils sont accompagnés du « bloc » correspondant de coupons échus.**

**Obligations à prime du Canada (OPC; connue auparavant sous le nom d'obligations REER du Canada)**

Ce sont des obligations émises par le gouvernement du Canada, encaissables chaque année à la date anniversaire de l'émission (et dans les 30 jours qui suivent) et vendues par des agents autorisés. Elles sont offertes sous forme d'obligations C, à intérêts composés, et d'obligations R, à intérêt régulier. Ces titres sont immatriculés quant au principal et aux intérêts. Ils sont émis avec certificat sauf s'ils sont versés dans Le RER du Canada et Le FRR du Canada.

**Obligations admissibles**

Obligations détenues dans un REER/FERR (qu'il s'agisse du RER du Canada, du FRR du Canada ou d'un REER/FERR autogéré).

**Obligation C, à intérêts composés**

Il s'agit d'une obligation qui rapporte un intérêt simple, plus des intérêts composés payables au moment du remboursement.

**Obligations d'épargne du Canada (OEC)**

Ce sont des obligations émises par le gouvernement du Canada. Encaissables en tout temps, elles sont offertes sous forme d'obligations C, à intérêts composés, et d'obligations R, à intérêt régulier. Ces titres sont immatriculés quant au principal et aux intérêts. Ils sont émis avec certificat sauf s'ils sont versés dans Le RER du Canada et Le FRR du Canada.

**Obligation entièrement nominative**

Il s'agit d'une obligation dont l'intérêt était versé par la Banque du Canada sous forme d'un chèque que l'on envoyait par la poste aux propriétaires immatriculés. La dernière émission d'obligations de ce type date du 1<sup>er</sup> novembre 1976.

**Obligation entièrement nominative spéciale**

Il s'agit d'une obligation assortie d'un privilège de capitalisation des intérêts et qui rapportait un intérêt simple, plus des intérêts composés payables, le cas échéant, au moment du remboursement. La dernière émission d'obligations de ce type date du 1<sup>er</sup> novembre 1973.

**Obligation générique**

En 1996, on a conçu un certificat générique pour les Obligations d'épargne du Canada et par la suite pour les Obligations à prime du Canada, dont l'utilisation permet un accroissement de l'efficacité et de la souplesse du processus d'émission et des services fournis aux particuliers et contribue à une réduction des coûts liés à la production des certificats. Grâce à l'adoption du format générique, un même stock de certificats pourra être utilisé pour toutes les émissions et toutes les coupures d'obligations d'un même type (OEC et OPC), qu'elles soient à intérêt régulier ou à intérêts composés. Ce nouveau modèle de certificat favorisera une certaine continuité dans la présentation matérielle des différentes obligations, tout en permettant à chaque instrument d'être unique et facilement reconnaissable.

**Obligation R, à intérêt régulier**

Il s'agit d'une obligation immatriculée, sur laquelle intérêt est payé au propriétaire immatriculé à la date anniversaire de l'émission ou au moment de l'encaissement, soit par chèque, soit par dépôt direct, et ce, jusqu'à l'échéance de l'obligation ou à son encaissement si celui-ci survient avant.

**Obligation sans certificat**

Désigne les obligations pour lesquelles aucun certificat physique n'est émis; l'obligation physique est tenue dans un système de compensation et de règlement des titres sous la garde d'un dépositaire ou d'un mandataire.

**Obligations séparées en unités (fractionnement)**

Obligations sans coupure déterminée, de sorte que la valeur nominale achetée peut être exprimée en dollars et en cents.

**Paiement minimal annuel (FRR)**

Le montant minimum annuel que le propriétaire d'un FRR du Canada est tenu de percevoir chaque année du FRR en vertu de la loi. Le paiement minimal annuel est calculé d'après un facteur réglementaire qui est fonction de l'âge du propriétaire (ou de son (sa) conjoint(e)). Ce facteur est appliqué au début de l'année à la valeur marchande du fonds pour calculer les paiements qui devront être effectués au début de l'année.

**Partie supérieure de l'obligation**

Il s'agit de la partie d'une obligation R, à intérêt régulier, ou d'une obligation C, à intérêts composés (émissions S32 à S50 seulement), que l'agent de remboursement autorisé détache au moment du remboursement. **La partie supérieure de l'obligation n'a en elle-même aucune valeur.**

**Période d'encaissement**

La date anniversaire et la période de 30 jours qui suit la date anniversaire d'une émission d'Obligations à prime du Canada. Les OPC sont encaissables durant la période de rachat et à n'importe quel moment après l'échéance.

**Période de fermeture des livres**

Il s'agit de la période de deux mois qui précède la date anniversaire de l'émission d'une obligation à intérêt régulier.

**Propriétaire**

Dans le cas d'un RER du Canada, le propriétaire est le particulier désigné sur la formule d'adhésion au RER du Canada comme étant le propriétaire du régime. Le propriétaire est celui qui reçoit des paiements aux termes du régime. Dans le cas d'un FRR du Canada, le propriétaire est le particulier désigné sur la formule d'adhésion au FRR du Canada comme étant le propriétaire du régime. Le propriétaire est celui qui reçoit des paiements aux termes du fonds.

**Régime d'accession à la propriété**

Régime qui permet à un propriétaire de retirer de l'argent de son régime enregistré d'épargne-retraite (REER) pour acheter ou bâtir une maison admissible au régime. Lorsque toutes les conditions applicables du programme sont réunies, aucun impôt n'est retenu sur les sommes lors du retrait. Le propriétaire doit rembourser toutes les sommes à son REER en 15 ans ou moins.

**Régime d'encouragement à l'éducation permanente**

Le régime d'encouragement à l'éducation permanente permet à un propriétaire de retirer d'un REER pour payer ses frais d'éducation ou ceux d'un(e) conjoint(e). Si certaines conditions sont respectées, le propriétaire n'aura pas de retenue fiscale au moment du retrait. L'argent doit être remis dans le REER du propriétaire en 10 ans ou moins.

**Rentier (voir propriétaire)****RER du Canada (Le)**

Le Régime d'épargne-retraite (RER) du Canada est un régime, enregistré auprès de l'Agence du revenu du Canada (ARC), conçu uniquement dans le but de détenir des obligations à intérêts composés.

**Retrait**

Demande, faite par un propriétaire, de retrait de fonds (en argent) ou d'obligations (en nature) versés au RER du Canada ou au FRR du Canada.

**Retraits pour difficultés**

Des critères ont été établis pour le rachat à titre exceptionnel d'obligations à prime du Canada en dehors de la période de rachat prévue.

**SGTP**

Système de gestion des titres détenus par les particuliers.

**STPGV**

Système canadien de transfert de paiements de grande valeur.

**Succursale centrale**

Désigne la succursale principale de tout fournisseur du service de traitement dans une ville ou toute autre succursale d'une de ces institutions ainsi désignée par son siège social. La Banque du Canada ne traitera qu'avec la succursale qu'aura désignée l'institution.

**TdD**

Titre de dette.

**Transfert (d'entrée / de sortie)**

Il s'agit d'un transfert en franchise d'impôts d'éléments d'actif d'un régime enregistré à un autre régime enregistré. Pour transférer des actifs au RER ou au FRR du Canada ou pour retirer des actifs d'un de ces régimes, il est nécessaire de produire un formulaire T2033 de l'Agence du revenu du Canada ou son équivalent (voir transfert en argent et transfert en nature).

**Transfert en argent**

Opération dans le cadre de laquelle de l'argent est transféré dans un régime enregistré ou retiré d'un de ces régimes. Par exemple, un « transfert de sortie d'argent » désigne le remboursement des obligations appropriées avant que le transfert n'ait lieu. Le remboursement est assujéti aux modalités des obligations.

**Transfert en nature**

Opération dans le cadre de laquelle l'obligation elle-même (non de l'argent) est transférée d'un régime enregistré à un autre. Un transfert de sortie « en nature » désigne le transfert de l'obligation elle-même, et un transfert d'entrée « en nature », le dépôt de cette obligation. On dit aussi « en biens ».

## Exemplaires des formulaires

<b>CSB1</b>	Formulaire de souscription en espèces
<b>RSP2</b>	Formulaire de souscription du RER du Canada
<b>RIF3</b>	Formulaire de souscription du FER du Canada
<b>S5</b>	Formule de correction d'immatriculations erronées
<b>S7</b>	Formule de remise pour les titres OEC et OPC
<b>S7RSP</b>	Formule de remise du RER du Canada
<b>S839</b>	Formule de renseignements sur le virement automatique
<b>S839A</b>	Formule de changement d'adresse
<b>T2033</b>	Formulaire de transfert direct - ARC
<b>351H</b>	Formule de titres de dette du gouvernement canadien destinés aux particuliers – demande de transfert et échange (impression sur papier grand format 8 ½ x 14)
<b>533</b>	Formule de transfert d'obligations
<b>727</b>	Formule de relevé d'Obligations d'épargne du Canada remboursées - Émissions S1 à S31
<b>799</b>	Formule à utiliser par les adhérents pour se faire rembourser des effets du gouvernement encaissés
<b>1161</b>	Formulaire de reçu de bande magnétique

## Obligation d'épargne du Canada et Obligation à prime du Canada Titres avec certificat (formulaire CSB1)

### Achats au comptant – Table des Matières

Généralités.....	2
Conservation des documents .....	2
Type de formulaires de souscription .....	3
Comment remplir le formulaire de souscription .....	3
Virement automatique des intérêts .....	4
Règles concernant l'inscription .....	4
Procédures d'inscription .....	5
Spécimen du formulaire de souscription CSB1 .....	6
Spécimen du formulaire de souscription CSB1 – Convention de l'acheteur.....	7
Renseignements à fournir sur le formulaire de souscription.....	8
Exemples des modes d'immatriculation acceptables .....	12
Individuelle (Immatriculation de type 00) .....	13
Copropriétaires sans survivant (Immatriculation de type 20).....	13
Copropriétaires avec survivant (Immatriculation de type 21).....	14
Fiducie personnelle (Immatriculation de type 39).....	14
Entreprise individuelle (Immatriculation de type 07).....	15
Organisme de bienfaisance (Immatriculation de type 63) .....	16
Succession (Immatriculation de type 10).....	17
Régime enregistré d'épargne-retraite autogéré (Immatriculation de type 41) .....	18
Fonds enregistré de revenu de retraite autogéré (Immatriculation de type 46).....	20
Régime enregistré d'épargne-études autogéré (Immatriculation de type 47).....	21
Régime de participation différée aux bénéfices (Immatriculation de type 43) .....	22
Régime de participation des employés aux bénéfices (Immatriculation de type 44).....	23
Régime de pension agréé (Immatriculation de type 45).....	24
Transmission des renseignements relatifs aux achats .....	25
Spécimen du reçu de bande magnétique – Formule 1161 .....	26
Remises du produit des ventes.....	26
Procédures de règlement.....	28
Spécimen de la formule de remise S7 .....	30



## Généralités

Les renseignements sur les achats des clients peuvent être inscrits manuellement sur une formule de souscription (CSB1) ou sur une formule de remplacement approuvée par Placements Épargne Canada, ou encore dans un système électronique situé au point de vente. Ces écritures ont valeur de contrat entre l'acheteur et le gouvernement du Canada.

Si l'agent vendeur autorisé saisit l'information directement au point de vente, un imprimé de la transaction ayant le format approuvé par Placements Épargne Canada doit être remis à l'acheteur comme preuve d'achat ainsi qu'un exemplaire de la *Convention de l'acheteur* et des *Modalités*; ces documents peuvent faire l'objet de révision de temps à autre.

## Conservation des documents

La copie papier originale des documents de souscription doit être conservée pendant un an. Par la suite, une copie de ces documents doit être conservée pendant six ans, qu'elle soit sur papier, sur support électronique ou sur tout autre support dont auront convenu la Banque du Canada et l'agent vendeur autorisé. Le verso de la formule doit également être microfilmé lorsqu'il contient des renseignements sur la souscription (comme, par exemple, les renseignements relatifs à la souscription, qui figurent au verso de la formule CSB1).

Les agents vendeurs autorisés doivent fournir à la Banque du Canada, sur demande, des données détaillées sur toutes les ventes au comptant d'obligations effectuées à leurs bureaux. Tous les renseignements tirés des formules de souscription au comptant ou de toute autre formule portant le nom et l'adresse du propriétaire immatriculé, ainsi que la signature de l'acheteur accusant réception des obligations, doivent être conservés jusqu'à la plus lointaine des deux dates suivantes : sept ans ou le moment où, compte tenu du temps écoulé, le propriétaire ne pourrait légalement intenter des poursuites pour non-livraison d'obligations achetées. Il faut également conserver les accusés de réception des titres livrés aux souscripteurs.

Conformément aux dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, les renseignements d'ordre personnel recueillis par les agents vendeurs autorisés ne doivent servir qu'aux fins requises pour la vente des titres du gouvernement du Canada.

## Type de formulaires de souscription

### Formulaire CSB1

La formule de souscription CSB1 est la formule de souscription que la Banque du Canada fournit aux agents vendeurs autorisés.

Utilisez cette formule pour acheter des obligations au nom d'une ou de plusieurs personnes, d'une succession, etc. ou si les obligations sont destinées à être versées dans un REER ou un FERR autogéré ou dans tout autre type de régime enregistré autogéré.

### Formules de remplacement

Les agents vendeurs autorisés peuvent se servir de leurs propres formules de souscription, à condition que celles-ci aient été préalablement approuvées par Placements Épargne Canada. Les formules doivent être envoyées pour approbation avant la fin août à l'adresse suivante :

**Responsable - Relations d'affaires**  
**Bureau de gestion de la dette**  
**Banque du Canada**  
**234, rue Wellington, Tour ouest, 11<sup>e</sup> étage**  
**Ottawa, ON K1A 0G9**

## Comment remplir le formulaire de souscription

Lorsqu'on remplit les formules de souscription, il faut retenir les points suivants :

- Il faudra apporter une attention toute spéciale aux particularités orthographiques du prénom et du nom de famille.
- Toute immatriculation, y compris l'immatriculation de copropriétaires, indiquera en premier lieu le prénom, suivi du nom de famille du propriétaire. On peut aussi inscrire les initiales des autres prénoms, **mais elles ne peuvent remplacer le prénom**. Les initiales, le cas échéant, doivent être indiquées à la bonne place dans le nom. Si elles précèdent le prénom, elles doivent être suivies d'un espace; si elles le suivent, elles doivent être précédées d'un espace.
- Si l'immatriculation est faite à un nom comportant un seul élément, celui-ci doit être inscrit dans la case du nom de famille, et la case du prénom doit être laissée vide.
- Omettre tous les titres et désignations honorifiques (par exemple, M., M<sup>me</sup>, M<sup>lle</sup>, D<sup>r</sup>, Phd).
- Ne pas employer les sobriquets ou les diminutifs dans l'immatriculation (par exemple, PIERROT, TI-GUS).
- Inscrire les apostrophes et les accents à la bonne place (par exemple, O'CONNOR, L'ESPÉRANCE).
- Inscrire le trait d'union à la bonne place dans le cas des noms composés (par exemple, JEAN-CLAUDE, SMITH-JONES).
- Prendre garde de bien écrire les noms pouvant s'orthographier de différentes façons (par exemple, LEBRUN ou LE BRUN, VANDERHOLT ou VAN DER HOLT).

## Virement automatique des intérêts

### Règles concernant l'inscription

Pour s'inscrire au virement automatique au moment de l'achat, les propriétaires immatriculés d'obligations R doivent remplir la partie 2 du formulaire de souscription (CSB1). Pour s'inscrire au virement automatique en toute autre période, lesdits propriétaires immatriculés doivent signer la formule d'autorisation appropriée, accessible sur ce site dans la section des formulaires du S42. Les seules exceptions à cette règle sont les suivantes :

- a) lorsque le propriétaire est un mineur incapable de signer, l'agent vendeur autorisé peut accepter qu'un parent ou tuteur qui a la garde ou la responsabilité du mineur en question signe;
- b) lorsque le propriétaire immatriculé a mandaté une personne pour s'occuper de ses affaires financières, celle-ci peut signer la formule.

Dans l'un et l'autre cas, c'est à l'agent vendeur autorisant l'inscription au dépôt direct de s'assurer que cette personne est vraiment autorisée à signer au nom du propriétaire et d'indiquer à quel titre elle est autorisée à le faire.

**Tous les propriétaires immatriculés doivent être nommés comme titulaires du compte de dépôt visé par la demande**, même si les autres titulaires ne sont pas forcément copropriétaires immatriculés de l'obligation R. Les propriétaires immatriculés qui désirent que les intérêts produits par leurs obligations soient virés automatiquement sur un compte dont ils ne sont pas titulaires doivent conclure une entente distincte avec l'agent vendeur autorisé pour faire débiter leur compte de virement du montant d'intérêts qui sera porté au crédit de l'autre compte.

Les propriétaires immatriculés qui désirent se prévaloir du dépôt direct de leurs intérêts doivent répéter leur demande chaque fois qu'ils achètent des obligations R, car l'inscription ne vaut que pour les obligations mentionnées sur la formule de demande. Veuillez noter que le numéro de compte remplacera toutes les instructions relatives au paiement transmises précédemment à la Banque du Canada pour les obligations R à intérêt régulier de même type d'immatriculation. Ils doivent aussi signer une nouvelle entente de dépôt direct chaque fois que de nouvelles obligations R leur sont émises à l'occasion d'un transfert ou d'un échange. Les numéros de série des nouvelles obligations doivent être inscrits sur la formule S839 – Renseignements sur le dépôt direct, accessible sur ce site dans la section des formulaires du S42.

## Procédures d'inscription

Les propriétaires immatriculés d'obligations R peuvent demander que leurs intérêts soient versés directement dans un compte de dépôt :

1. Au moment de l'achat, en remplissant la section appropriée de la formule de souscription CSB1.

L'employé de l'agent vendeur autorisé inscrit les numéros de succursale et d'établissement ainsi que le numéro de compte approprié du propriétaire immatriculé. Ce numéro de compte remplacera les instructions relatives au paiement que l'acheteur transmettait auparavant à la Banque du Canada au sujet d'obligations achetées précédemment.

### NOTA

Les renseignements sur le virement automatique ne sont fournis au moment de l'achat que si l'acheteur est également le propriétaire immatriculé. Si les obligations sont achetées pour une autre personne, le propriétaire immatriculé doit fournir à la Banque du Canada son information bancaire sur un formulaire S839 dûment rempli.

2. Après que l'obligation a été achetée – voir les instructions sous la section « Tenue des comptes des clients ».

## Spécimen du formulaire de souscription CSB1

Types of bonds Types d'obligations	Series Émissions	Denominations Coupures						Total (\$)
Canada Savings Bonds – Compound Interest Obligations d'épargne du Canada à intérêts composés		x \$100	x \$300	x \$500	x \$1,000	x \$5,000	x \$10,000	
Canada Savings Bonds – Regular Interest Obligations d'épargne du Canada à intérêt régulier			x \$300	x \$500	x \$1,000	x \$5,000	x \$10,000	
Canada Premium Bonds – Compound Interest Obligations à prime du Canada à intérêts composés		x \$100	x \$300	x \$500	x \$1,000	x \$5,000	x \$10,000	
Canada Premium Bonds – Regular Interest Obligations à prime du Canada à intérêt régulier			x \$300	x \$500	x \$1,000	x \$5,000	x \$10,000	
<b>Total (\$)</b>								

**1. Which bonds would you like to buy? • Quelles obligations désirez-vous acheter?**  
For detailed information about different types of bonds, please read the *Terms and Conditions* attached to this form.  
Pour obtenir plus de renseignements au sujet des différents types d'obligations, veuillez lire les *Modalités* jointes à ce formulaire.

**2. How does the owner want interest to be paid? • Comment le propriétaire désire-t-il percevoir ses intérêts?**  
If compound interest bonds were selected, this section need not be completed. If regular interest bonds were selected, the owner of the bonds may specify an account there for the direct deposit of the owner's interest. These payment instructions will replace all payment instructions the owner has given the Bank of Canada for the owner's - previously purchased regular interest bonds.  
En cas de sélection d'obligations à intérêts composés, il n'est pas nécessaire de remplir cette section. En cas de sélection d'obligations à intérêt régulier, le propriétaire peut indiquer ci-après le compte destiné à recevoir ses intérêts par virement automatique. Ces instructions remplacent toute directive donnée par le propriétaire à la Banque du Canada pour ce qui concerne ses obligations à intérêt régulier souscrites antérieurement.

Branch no. • N° de succursale      Institution no. • N° d'établissement      Account no. • N° de compte

**3. What type of ownership do you want? • Quel type de propriété désirez-vous?**

Individual (00)  
Individuelle (00)

Co-owners with survivor (21)  
Copropriétaires avec survivant (21)

Co-owners without survivor (20)  
Copropriétaires sans survivant (20)

Estate (10)  
Succession (10)

Personal trust (39)  
Fiducie personnelle (39)

Sole proprietorship (07)  
Entreprise individuelle (07)

Charitable organization (63)  
Organisme de bienfaisance (63)

Self-Directed Registered Retirement Savings Plan (41)  
Régime enregistré d'épargne-retraite autogéré (41)

Self-Directed Registered Retirement Income Fund (46)  
Fonds enregistré de revenu de retraite autogéré (46)

Self-Directed Registered Education Savings Plan (47)  
Régime enregistré d'épargne-études autogéré (47)

Deferred Profit Sharing Plan (43)  
Régime de participation différée aux bénéfices (43)

Employee Profit Sharing Plan (44)  
Régime de participation des employés aux bénéfices (44)

Registered Pension Plan (45)  
Régime de pension agréé (45)

**4. Who will be the owner of these bonds? • Qui sera le propriétaire de ces obligations?**  
Name (first, last or first line of official registration) • Nom (prénom, nom de famille ou première ligne de l'immatriculation officielle)  
Name of co-owner, if any (first, last) • Nom du copropriétaire, s'il y a lieu (prénom, nom de famille)  
Address • Adresse  
City • Ville      Province      Postal code • Code postal  
Telephone (home) • Téléphone (résidence)      Telephone (work) • Téléphone (bureau)      Date of birth (optional) (y/m/d) • Date de naissance (facultatif) (a/m/j)

*A social insurance number is required by income tax legislation. La législation fiscale exige que le numéro d'assurance sociale soit inscrit.*      *If the owner is a charity, the registration number is required by income tax legislation. Si le propriétaire est un organisme de bienfaisance, la législation fiscale exige que le numéro d'enregistrement soit indiqué.*  
Social insurance number • Numéro d'assurance sociale      Language of choice • Langue de correspondance      Registration number for a charity • Numéro d'enregistrement pour un organisme de bienfaisance

English       French  
Anglais      Français

**5. Who is buying these bonds? • Qui achète ces obligations?**  
Is the person buying these bonds also the owner? • La personne qui achète ces obligations en sera-t-elle également le propriétaire?  
 Yes – you don't need to provide the information below  
Oui – vous n'avez pas à fournir les renseignements ci-dessous       No – please complete this section  
Non – veuillez remplir cette section

Name (first, last) • Nom (prénom, nom de famille)  
Address • Adresse  
City • Ville      Province      Postal code • Code postal  
Telephone (home) • Téléphone (résidence)      Telephone (work) • Téléphone (bureau)      Language of choice • Langue de correspondance

English       French  
Anglais      Français

**6. Purchaser's signature • Signature de l'acheteur**  
By signing here, you confirm that you have read and accept the agreement on the back of this form.  
En signant ici, vous confirmez que vous avez lu et que vous acceptez les modalités de la convention inscrites au verso de ce formulaire.  
Signature      Date you signed this form (y/m/d)  
Date de signature de ce formulaire (a/m/j)      Initials • Initiales

**7. For sales agent and processing service provider • Réservé à l'agent vendeur et au fournisseur du service de traitement**  
Sales agent: institution no.      Sales agent branch no.      Processing service provider no.      Processing service provider branch no.  
N° de l'établissement de l'agent vendeur      N° de succursale de l'agent vendeur      N° du fourn. du serv. de trait.      N° de succ. du fourn. du serv. de trait.

Dealer rep no. • N° du courtier      Dealer client account number • Numéro de compte du client du courtier

Part 1 Sales agent copy  
Partie 1 Copie de l'agent vendeur

Part 2 Sales agent copy  
Partie 2 Copie de l'agent vendeur

Part 3 Purchaser copy  
Partie 3 Copie de l'acheteur

Pour obtenir une copie papier de ce formulaire, il vous faudra procéder à une commande en ligne sur le site de Placement Épargne Canada au [www.orderfront.com/FIOrders/](http://www.orderfront.com/FIOrders/).

## Spécimen du formulaire de souscription CSB1 – Convention de l'acheteur

<p><b>Purchaser's agreement</b> When you sign this form and return it to a sales agent or the Bank of Canada, you confirm that:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>You will buy bonds according to the instructions you have correctly written on the front of this form.</li> <li>You have received, read and agree to the <i>Terms and Conditions</i> attached to this form and you have been made aware of and agree to the series number and interest rates of the bonds that have been determined by the Minister of Finance to be available for purchase on the date you sign and return this form. The series number and interest rates of these bonds may also be obtained from the sales agent, <a href="http://www.csb.gc.ca">www.csb.gc.ca</a>, and the <i>Canada Savings Bonds For Sale</i> document.</li> <li>You are aware that while Canada Savings Bonds have a 10-year term to maturity, interest rates are often announced for a shorter period and remain in effect for that announced period. At the end of that period, new rates will be announced by the Minister of Finance based on the then prevailing market conditions.</li> </ul>	<p><b>Convention de l'acheteur</b> En apposant votre signature sur ce formulaire et en le retournant à un agent vendeur ou à la Banque du Canada, vous confirmez que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vous achèterez des obligations selon les directives inscrites correctement au recto de ce formulaire.</li> <li>Vous avez reçu, lu et que vous acceptez les <i>Modalités</i> jointes à ce formulaire. Vous confirmez d'autre part que vous avez pris connaissance des obligations portant le numéro d'émission et les taux d'intérêt établis par le ministre des Finances, lesquelles obligations seront disponibles à l'achat à la date où vous aurez signé et retourné le formulaire. Le numéro d'émission et les taux d'intérêt en question sont également diffusés par l'entremise des agents vendeurs, du site Web <a href="http://www.oec.gc.ca">www.oec.gc.ca</a> et du <i>Guide d'achat d'Obligations d'épargne du Canada</i>.</li> <li>Vous prenez conscience du fait que les taux d'intérêt annoncés pour les Obligations d'épargne du Canada portent souvent sur une plus courte période que le terme de 10 ans de celles-ci. À la fin de ladite période, le ministre des Finances annoncera de nouveaux taux en fonction de la conjoncture du moment.</li> </ul>								
<p>The personal information provided on this form is protected under the provisions of the PRIVACY ACT and will be used only for the purposes for which it was collected.</p> <p>Les renseignements personnels fournis sur ce formulaire sont protégés en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> et ne seront utilisés que dans le but pour lequel ils ont été recueillis.</p>									
<p><b>Purchase details</b> I hereby authorize the financial institution identified below to debit my account in the amount of \$_____ for the purpose of buying bonds according to the instructions correctly written on the front of this form.</p> <table border="1" data-bbox="224 1165 727 1266"> <tr> <td>Branch no.</td> <td>Account no.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Signature</td> </tr> </table>	Branch no.	Account no.	Signature		<p><b>Renseignements relatifs à la souscription</b> J'autorise par la présente l'institution financière désignée ci-contre à débiter mon compte de la somme de _____ \$ pour l'achat d'obligations selon les directives inscrites correctement au recto de ce formulaire.</p> <table border="1" data-bbox="768 1165 1271 1266"> <tr> <td>NP de succursale</td> <td>NP de compte</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Signature</td> </tr> </table>	NP de succursale	NP de compte	Signature	
Branch no.	Account no.								
Signature									
NP de succursale	NP de compte								
Signature									
<p>I acknowledge receipt of the following certificates</p> <p>Serial numbers</p> <table border="1" data-bbox="224 1396 483 1497"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table> <table border="1" data-bbox="224 1518 727 1564"> <tr> <td>Purchaser's signature</td> <td>Date</td> </tr> </table>			Purchaser's signature	Date	<p>J'accuse réception des obligations mentionnées ci-dessous</p> <p>Numéros de série</p> <table border="1" data-bbox="768 1396 1027 1497"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table> <table border="1" data-bbox="768 1518 1271 1564"> <tr> <td>Signature de l'acheteur</td> <td>Date</td> </tr> </table>			Signature de l'acheteur	Date
Purchaser's signature	Date								
Signature de l'acheteur	Date								

## Renseignements à fournir sur le formulaire de souscription

Voir les spécimens présentés sur les pages précédentes pour mieux comprendre la procédure décrite ci-dessous.

### 1. Quelles obligations désirez-vous acheter?

- Il faut inscrire le type d'obligations, l'émission, les coupures et le montant total de l'achat.

La sélection des coupures et de la valeur nominale de l'achat doit être faite de façon à ce que le nombre et la valeur des obligations achetées de chaque coupure correspondent à la valeur d'achat totale. On peut se servir de la même formule pour acheter des titres OEC et des titres OPC s'il s'agit du même genre d'immatriculation.

### 2. Comment le propriétaire désire-t-il percevoir ses intérêts?

- En cas de sélection d'obligations à intérêts composés, il n'est pas nécessaire de remplir cette section.

En cas de sélection d'obligations à intérêt régulier, le propriétaire immatriculé peut indiquer dans cette section le compte destiné à recevoir ses intérêts par virement automatique. Ces instructions remplacent toute directive donnée par le propriétaire immatriculé à la Banque du Canada pour ce qui concerne ses obligations à intérêt régulier souscrites antérieurement.

Il faut inscrire le numéro de succursale, le numéro d'établissement et le numéro de compte dans les cases « Succursale », « Établissement » et « Compte ». Il faut inscrire le numéro du compte de dépôt du propriétaire immatriculé conformément aux règles de validation en vigueur à l'institution. Le numéro doit être justifié à gauche, et aucun zéro ne doit être inscrit dans les premiers espaces à moins qu'il ne fasse partie du numéro lui-même.

Il convient d'encourager les acheteurs d'obligations R à faire virer automatiquement leurs intérêts annuels dans un compte auprès d'une institution financière qui accepte les dépôts directs

Tous les types d'immatriculation sont admissibles au virement automatique.

Si aucun renseignement concernant le dépôt direct n'est fourni, les intérêts seront payés par chèque, lequel sera envoyé par la poste à l'adresse inscrite.

### 3. Quel type de propriété désirez-vous?

- Le numéro du type d'immatriculation **doit** être indiqué dans la case appropriée. **Il ne peut y avoir qu'un numéro de type d'immatriculation par formule de souscription.** Des exemples de **tous** les types d'immatriculation acceptables sont fournis dans cette section.

#### 4. Qui sera le propriétaire de ces obligations?

- Le prénom, incluant la ou les initiales, et le nom de famille du propriétaire immatriculé doivent être écrits en lettres moulées dans les cases réservées à cet effet.

Le nom du copropriétaire (s'il y a lieu) doit être écrit dans l'espace prévu à cette fin. Lorsque les obligations doivent être immatriculées à un nom autre que celui d'un particulier, il faut inscrire ce nom à partir de la ligne du prénom et continuer sur les deux autres lignes de l'espace réservé à cette fin, sans laisser de blanc, jusqu'à ce que l'immatriculation soit complète.

On peut utiliser la troisième ligne de l'espace réservé à l'immatriculation pour l'information **Aux soins de** dans les cas suivants :

- a) lorsque le propriétaire immatriculé donne l'adresse d'une personne ou d'une institution par l'entremise de laquelle on peut le joindre (exemple : « La maison des érables », « Société de fiducie ABC »);
- b) dans toute immatriculation qui commence par « Succession de »;
- c) lorsque l'adresse du propriétaire immatriculé est trop longue pour tenir dans les seules cases réservées à cette fin. Dans ce cas, on commence l'inscription de l'adresse à cette ligne.

**L'adresse à inscrire** est l'adresse postale actuelle (code postal compris) du propriétaire immatriculé. Ce renseignement servira à l'envoi annuel des intérêts aux propriétaires immatriculés d'obligations R non inscrits au virement automatique et à l'envoi des états de compte aux inscrits au virement automatique pour les informer de l'endroit où les fonds seront déposés. Il servira en outre à l'envoi des feuillets T5 aux propriétaires immatriculés d'obligations C et R.

Lorsque les propriétaires immatriculés sont des fonctionnaires (fédéraux ou provinciaux) canadiens postés à l'étranger, militaires compris, ou des parents proches de fonctionnaires, il faut indiquer leur **adresse à l'étranger**. Le pays et le code postal doivent être inscrits dans la zone de la ville, après la ville de résidence; en cas de manque d'espace, il est possible d'utiliser toutes les lignes de l'adresse.

Il faut indiquer également les numéros de téléphone au domicile et au bureau du propriétaire immatriculé.

On peut inscrire dans cet espace la date de naissance du propriétaire immatriculé. Ce renseignement est facultatif.



La *loi de l'impôt sur le revenu* oblige les propriétaires immatriculés à fournir leur numéro d'assurance sociale (NAS) au moment de l'achat d'instruments financiers portant intérêt, incluant les obligations, et les agents vendeurs autorisés à faire une tentative raisonnable pour obtenir ce numéro. Les agents vendeurs autorisés qui ne font pas un effort raisonnable sont passibles d'une amende de 100 \$, comme les particuliers qui refusent de fournir leur NAS sur demande. Remplir la case réservée à l'inscription du NAS de la façon suivante :

- a) pour les obligations immatriculées au nom d'un particulier, inscrire le NAS communiqué par le propriétaire immatriculé;
- b) pour les obligations immatriculées au nom de plusieurs particuliers, il faut demander le NAS de n'importe lequel des propriétaires immatriculés;
- c) pour les obligations immatriculées au nom de la succession d'une personne décédée dans l'année, il faut demander le NAS de la personne décédée. Si personne ne peut le fournir, ne rien inscrire dans la case;
- d) ne rien inscrire dans la case si le NAS n'est pas requis ou n'a pu être obtenu. Il n'est pas nécessaire de fournir un NAS lorsque:
  - des obligations sont immatriculées au nom d'un ou de plusieurs fiduciaires nommés en vertu d'un testament;
  - des obligations sont immatriculées au nom d'une fiducie, incluant une fiducie personnelle;
  - des obligations sont immatriculées au nom d'un organisme de bienfaisance.
- e) ne rien inscrire dans la case s'il s'agit d'acheter une obligation au nom d'un mineur n'ayant pas de numéro d'assurance sociale. Le NAS de l'acheteur ne doit pas être utilisé dans ce cas de figure.

Le fait de ne pas obtenir un NAS ne constitue pas une raison pour retarder ou refuser la vente d'obligations.

### NOTA

Il faut avertir les propriétaires immatriculés qui ne sont pas titulaires d'un numéro d'assurance sociale de s'en procurer un en s'adressant au bureau du ministère du Développement des ressources humaines le plus proche dans les quinze jours suivant l'achat des obligations. Dans les quinze jours suivant l'obtention du NAS, le propriétaire immatriculé doit communiquer celui-ci au bureau des Obligations d'épargne du Canada :

- par téléphone au **1 800 575-5151** (téléimprimeur seulement **1 800 354-2222**)
- par télécopieur au **(613) 782-8096**
- ou par la poste à l'adresse suivante :

**Obligations d'épargne du Canada**  
**CP 2770, succursale D**  
**Ottawa, ON K1P 1J7**

Il faut fournir les renseignements suivants :

- nom du propriétaire immatriculé;
- adresse;
- copie de la carte d'assurance sociale.

Il faut indiquer la langue officielle dans laquelle le propriétaire immatriculé désire recevoir sa correspondance personnelle.

Lorsque le propriétaire immatriculé d'une obligation est un organisme de bienfaisance, il faut inscrire le numéro d'enregistrement aux fins de l'impôt dans l'espace prévu de la façon suivante : 9 chiffres, 2 lettres, 4 chiffres.

### **5. Qui achète ces obligations?**

- Il faut remplir cette section si l'acheteur des obligations n'est pas le propriétaire immatriculé.

### **6. Signature de l'acheteur**

- L'acheteur doit signer et dater la formule de souscription comme preuve d'achat.

En apposant ses initiales dans cette case, l'acheteur accepte que les renseignements contenus dans cette formule soient utilisés pour l'envoi de renseignements additionnels sur les produits de placement du gouvernement du Canada. Ce consentement est facultatif.

### **7. Réserve à l'agent vendeur et au fournisseur du service de traitement**

- Il faut remplir cette zone afin d'assurer la livraison des obligations et le paiement des commissions à l'institution appropriée. Le numéro d'identification OEC de l'agent vendeur autorisé comporte 11 chiffres : un premier groupe de cinq chiffres représente le numéro de l'institution financière (00678) et un deuxième, de six chiffres, le numéro de la succursale (012345). Pour les courtiers en valeurs mobilières, l'identificateur d'institution doit désormais commencer par un 8. Les deux groupes de chiffres du numéro d'identification OEC doivent être justifiés à droite, et le reste de chaque zone doit être rempli de zéros, ex. : institution (08678); succursale (012345).

Le numéro du fournisseur du service de traitement ne doit être inscrit par un fournisseur du service de traitement que lorsque la formule de souscription lui a été transmise par un autre agent vendeur autorisé.

Dans le cas de ventes effectuées par des courtiers en valeurs mobilières, le numéro du courtier, le numéro du représentant du courtier (code du CF/AP), ainsi que le numéro de compte du client du courtier doivent être insérés ici afin de permettre à la Banque d'avoir accès à l'information sur les paiements de commission.

L'acheteur doit remplir les renseignements demandés au verso de la formule afin d'autoriser l'institution financière à débiter le compte.

L'agent vendeur autorisé peut remplir cette case au moment de la réception des obligations.

### **Exemples des modes d'immatriculation acceptables**

Toute immatriculation d'un mode autre que ceux indiqués dans les pages suivantes sera rejetée par la Banque du Canada et renvoyée au fournisseur du service de traitement pour que celui-ci la corrige.

Les immatriculations qui ne sont pas validées pourront être corrigées à l'aide des écrans de correction en ligne du SGTP si un agent aux registres des Obligations d'épargne du Canada peut accéder à suffisamment de données. Si l'erreur s'avère évidente, l'agent aux registres essaiera de procéder à une correction automatique des données ou communiquera avec l'agent vendeur autorisé concerné pour obtenir des précisions. Sinon, l'immatriculation sera rejetée. La raison du rejet sera clairement indiquée dans le relevé détaillé des souscriptions rejetées.

## Individuelle (Immatriculation de type 00)

Lorsqu'il n'y a qu'un seul particulier comme propriétaire immatriculé :

- Le prénom et les initiales de tout autre prénom doivent être inscrits dans la case du prénom; inscrire le nom de famille dans la case réservée à cet effet.
- Si l'immatriculation est faite à un nom comportant un seul élément, celui-ci doit être inscrit dans la case du nom de famille, et la case du prénom doit être laissée vide.
- L'immatriculation des obligations au nom d'une fiducie entre vifs (ex. Jean Dupont en fiducie pour Marie Dupont) est permise sous la fiducie personnelle (immatriculation de type 39).

**3. What type of ownership do you want? • Quel type de propriété désirez-vous?**

<input checked="" type="checkbox"/> Individual (00) Individuelle (00)	<input type="checkbox"/> Personal trust (39) Fiducie personnelle (39)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Savings Plan (41) Régime enregistré d'épargne-retraite autogéré (41)	<input type="checkbox"/> Deferred Profit Sharing Plan (43) Régime de participation différée aux bénéfices (43)
<input type="checkbox"/> Co-owners with survivor (21) Copropriétaires avec survivant (21)	<input type="checkbox"/> Sole proprietorship (07) Entreprise individuelle (07)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Income Fund (46) Fonds enregistré de revenu de retraite autogéré (46)	<input type="checkbox"/> Employee Profit Sharing Plan (44) Régime de participation des employés aux bénéfices (44)
<input type="checkbox"/> Co-owners without survivor (20) Copropriétaires sans survivant (20)	<input type="checkbox"/> Charitable organization (63) Organisme de bienfaisance (63)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Education Savings Plan (47) Régime enregistré d'épargne-études autogéré (47)	<input type="checkbox"/> Registered Pension Plan (45) Régime de pension agréé (45)
<input type="checkbox"/> Estate (10) Succession (10)			

**4. Who will be the owner of these bonds? • Qui sera le propriétaire de ces obligations?**

Name (first, last or first line of official registration) • Nom (prénom, nom de famille ou première ligne de l'immatriculation officielle)

**M A R I E A D U P O N T**

Name of co-owner, if any (first, last) • Nom du copropriétaire, s'il y a lieu (prénom, nom de famille)

## Copropriétaires sans survivant (Immatriculation de type 20)

Lorsqu'au moins deux particuliers sont les propriétaires immatriculés et qu'ils choisissent une immatriculation **sans gain de survie**.

- Il faut utiliser « ET » pour joindre deux ou plusieurs noms.
- On ne peut pas utiliser le mot « OU ».

**3. What type of ownership do you want? • Quel type de propriété désirez-vous?**

<input type="checkbox"/> Individual (00) Individuelle (00)	<input type="checkbox"/> Personal trust (39) Fiducie personnelle (39)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Savings Plan (41) Régime enregistré d'épargne-retraite autogéré (41)	<input type="checkbox"/> Deferred Profit Sharing Plan (43) Régime de participation différée aux bénéfices (43)
<input type="checkbox"/> Co-owners with survivor (21) Copropriétaires avec survivant (21)	<input type="checkbox"/> Sole proprietorship (07) Entreprise individuelle (07)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Income Fund (46) Fonds enregistré de revenu de retraite autogéré (46)	<input type="checkbox"/> Employee Profit Sharing Plan (44) Régime de participation des employés aux bénéfices (44)
<input checked="" type="checkbox"/> Co-owners without survivor (20) Copropriétaires sans survivant (20)	<input type="checkbox"/> Charitable organization (63) Organisme de bienfaisance (63)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Education Savings Plan (47) Régime enregistré d'épargne-études autogéré (47)	<input type="checkbox"/> Registered Pension Plan (45) Régime de pension agréé (45)
<input type="checkbox"/> Estate (10) Succession (10)			

**4. Who will be the owner of these bonds? • Qui sera le propriétaire de ces obligations?**

Name (first, last or first line of official registration) • Nom (prénom, nom de famille ou première ligne de l'immatriculation officielle)

**R O B E R T L E B L A N C E T**

Name of co-owner, if any (first, last) • Nom du copropriétaire, s'il y a lieu (prénom, nom de famille)

**J U L I E P A R E N T**

## Copropriétaires avec survivant (Immatriculation de type 21)

Lorsqu'**au moins deux** particuliers sont les propriétaires immatriculés et qu'ils choisissent une immatriculation **avec gain de survie**.

- Il faut utiliser « **ET** » **et non** « **OU** » pour joindre deux ou plusieurs noms.
- Pour effectuer une immatriculation de copropriétaires avec gain de survie, il faut ajouter la mention « **et le survivant** » ou « **& le survivant** » après le dernier nom de l'immatriculation.

**3. What type of ownership do you want? • Quel type de propriété désirez-vous?**

<input type="checkbox"/> Individual (00) Individuelle (00)	<input type="checkbox"/> Personal trust (39) Fiducie personnelle (39)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Savings Plan (41) Régime enregistré d'épargne-retraite auto-géré (41)	<input type="checkbox"/> Deferred Profit Sharing Plan (43) Régime de participation différée aux bénéfices (43)
<input checked="" type="checkbox"/> Co-owners with survivor (21) Copropriétaires avec survivant (21)	<input type="checkbox"/> Sole proprietorship (07) Entreprise individuelle (07)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Income Fund (46) Fonds enregistré de revenu de retraite auto-géré (46)	<input type="checkbox"/> Employee Profit Sharing Plan (44) Régime de participation des employés aux bénéfices (44)
<input type="checkbox"/> Co-owners without survivor (20) Copropriétaires sans survivant (20)	<input type="checkbox"/> Charitable organization (63) Organisation de bienfaisance (63)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Education Savings Plan (47) Régime enregistré d'épargne-études auto-géré (47)	<input type="checkbox"/> Registered Pension Plan (45) Régime de pension agréé (45)
<input type="checkbox"/> Estate (10) Succession (10)			

**4. Who will be the owner of these bonds? • Qui sera le propriétaire de ces obligations?**

Name (first, last, or first line of official registration) • Nom (prénom, nom de famille ou première ligne de l'immatriculation officielle)

**J E A N D U P O N T E T S U Z A N N E D U P O N T E T**

Name of co-owner, if any (first, last) • Nom du copropriétaire, s'il y a lieu (prénom, nom de famille)

**S Y L V I E D U P O N T E T R O B E R T L E B R U N E T**

**L E S U R V I V A N T**

## Fiducie personnelle (Immatriculation de type 39)

La première partie de l'immatriculation est formée du nom du fiduciaire suivi du nom du bénéficiaire. Le fiduciaire est l'acheteur de l'obligation et aussi celui qui est en mesure de l'encaisser. Il ne s'agit pas d'une fiducie aux termes de la loi. (Cette forme d'immatriculation est souvent utilisée lorsque des parents achètent des obligations pour leurs enfants ou des grands-parents qui en achètent pour leurs petits-enfants.)

- En fiducie ne s'applique que pour un individu (entre deux personnes)
- Il faut utiliser les mots « **FIDUCIAIRE** »
- **DE** » pour joindre les noms des deux parties concernées.
- Il faut inscrire le prénom et le nom de famille du propriétaire immatriculé.
- Le fiduciaire et le bénéficiaire doivent être des personnes.
- Le fiduciaire doit être un résident canadien, mais le bénéficiaire peut être un résident de n'importe où.

**3. What type of ownership do you want? • Quel type de propriété désirez-vous?**

<input type="checkbox"/> Individual (00) Individuelle (00)	<input checked="" type="checkbox"/> Personal trust (39) Fiducie personnelle (39)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Savings Plan (41) Régime enregistré d'épargne-retraite auto-géré (41)	<input type="checkbox"/> Deferred Profit Sharing Plan (43) Régime de participation différée aux bénéfices (43)
<input type="checkbox"/> Co-owners with survivor (21) Copropriétaires avec survivant (21)	<input type="checkbox"/> Sole proprietorship (07) Entreprise individuelle (07)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Income Fund (46) Fonds enregistré de revenu de retraite auto-géré (46)	<input type="checkbox"/> Employee Profit Sharing Plan (44) Régime de participation des employés aux bénéfices (44)
<input type="checkbox"/> Co-owners without survivor (20) Copropriétaires sans survivant (20)	<input type="checkbox"/> Charitable organization (63) Organisation de bienfaisance (63)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Education Savings Plan (47) Régime enregistré d'épargne-études auto-géré (47)	<input type="checkbox"/> Registered Pension Plan (45) Régime de pension agréé (45)
<input type="checkbox"/> Estate (10) Succession (10)			

**4. Who will be the owner of these bonds? • Qui sera le propriétaire de ces obligations?**

Name (first, last, or first line of official registration) • Nom (prénom, nom de famille ou première ligne de l'immatriculation officielle)

**L U C G A U T H I E R F I D U C I A I R E D E M A R I E**

Name of co-owner, if any (first, last) • Nom du copropriétaire, s'il y a lieu (prénom, nom de famille)

**T R E M B L A Y**



## Entreprise individuelle (Immatriculation de type 07)

Lorsque le propriétaire immatriculé exploite une entreprise à titre d'entreprise individuelle.

La première partie de l'immatriculation est formée du nom du propriétaire suivi des mots « EXPLOITE UNE ENTREPRISE À TITRE DE » suivi du nom de l'entreprise individuelle, qui est le nom de l'entreprise.

C'est le propriétaire qui doit encaisser l'obligation. Celle-ci ne peut pas être encaissée par l'entreprise.

Il se peut que le nom de l'entreprise individuelle ne ressemble pas tellement à celui d'une entreprise type.

- Il faut utiliser les mots « EXPLOITE UNE ENTREPRISE À TITRE DE » pour joindre les noms des deux parties concernées.
- L'immatriculation **NE doit PAS** renfermer les mots clés suivants :
- Incorporé, Inc., Limité, Lté, Ltée, Compagnie Limitée ou Cie Ltée
- Il faut fournir le numéro d'assurance sociale (NAS) du propriétaire.

**3. What type of ownership do you want? • Quel type de propriété désirez-vous?**

<input type="checkbox"/> Individual (03) Individuelle (03)	<input type="checkbox"/> Personal trust (09) Fiducie personnelle (09)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Savings Plan (07) Régime enregistré d'épargne-retraite auto-dirigé (07)	<input type="checkbox"/> Defined Profit Sharing Plan (08) Régime de participation défini aux salariés (08)
<input type="checkbox"/> Co-owned with survivor (21) Copropropriété avec survivant (21)	<input checked="" type="checkbox"/> Sole proprietorship (07) Entreprise individuelle (07)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Income Fund (09) Fonds enregistré de revenu de retraite auto-dirigé (09)	<input type="checkbox"/> Employee Profit Sharing Plan (08) Régime de participation des employés aux salariés (08)
<input type="checkbox"/> Co-owned without survivor (03) Copropropriété sans survivant (03)	<input type="checkbox"/> Charitable organization (03) Organisme de bienfaisance (03)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Education Savings Plan (05) Régime enregistré d'épargne-études auto-dirigé (05)	<input type="checkbox"/> Registered Pension Plan (07) Régime de pension agréé (07)
<input type="checkbox"/> Estate (03) Succession (03)			

**4. Who will be the owner of these bonds? • Qui sera le propriétaire de ces obligations?**  
Name (first, last or first line of official registration) • Nom (prénoms, nom de famille ou première ligne de l'immatriculation officielle)

DENIS LABONTÉ EXPLOITE UNE

Name of co-owner, if any (first, last) • Nom du copropriétaire, s'il y a lieu (prénoms, nom de famille)

ENTREPRISE À TITRE DE FLEURISTE

LABONTÉ

## Organisme de bienfaisance (Immatriculation de type 63)

Lorsque le propriétaire immatriculé est un organisme de bienfaisance possédant un numéro d'enregistrement aux fins de l'impôt :

- Pour immatriculer une obligation au nom d'un organisme de bienfaisance, il faut indiquer le numéro d'enregistrement aux fins de l'impôt (il s'agit du numéro d'entreprise attribué par l'ARC : 9 chiffres, 2 lettres, 4 chiffres) dans la case réservée à cette fin.
- Le numéro d'enregistrement aux fins de l'impôt ne sera pas imprimé sur l'obligation.

**3. What type of ownership do you want? • Quel type de propriété désirez-vous?**

<input type="checkbox"/> Individual (00) Individuelle (00)	<input type="checkbox"/> Personal trust (08) Fiducie personnelle (08)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Savings Plan (40) Régime enregistré d'épargne-retraite auto-géré (40)	<input type="checkbox"/> Deferred Profit Sharing Plan (42) Régime de participation différée aux bénéfices (42)
<input type="checkbox"/> Co-owners with survivor (01) Copropriétaires avec survivant (01)	<input type="checkbox"/> Subproprietary (07) Entreprise individuelle (07)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Income Fund (44) Fonds enregistré de revenu de retraite auto-géré (44)	<input type="checkbox"/> Employee Profit Sharing Plan (44) Régime de participation des employés aux bénéfices (44)
<input type="checkbox"/> Co-owners without survivor (02) Copropriétaires sans survivant (02)	<input checked="" type="checkbox"/> Charitable organization (63) Organisme de bienfaisance (63)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Education Savings Plan (47) Régime enregistré d'épargne-études auto-géré (47)	<input type="checkbox"/> Registered Pension Plan (48) Régime de pension agréé (48)
<input type="checkbox"/> Estate (03) Succession (03)			

**4. Who will be the owner of these bonds? • Qui sera le propriétaire de ces obligations?**

Name (Print last, in first line of official registration) • Nom (Imprimer, nom de famille ou première ligne de l'immatriculation officielle)

**FONDS CHRÉTIEN DE L'ENFANCE**

Name of co-owner, if any (Print last) • Nom du copropriétaire, s'il y a lieu (Imprimer, nom de famille)

Social insurance number • Numéro d'assurance sociale

Language of issue • Langue de correspondance

English / Français

Registration number for a charity • Numéro d'enregistrement pour un organisme de bienfaisance

**1 2 3 4 5 6 7 8 9 R R 0 0 0 1**

## Succession (Immatriculation de type 10)

Lorsqu'un particulier est désigné comme exécuteur testamentaire ou administrateur successoral d'obligations immatriculées au nom d'une succession.

Doit renfermer une des expressions suivantes :

succession de, exec, exécuteur, exécutrice, exécuteurs, exécutrices, admin, administrateur, administratrice, administrateurs, administratrices, de la succession de, fiduciaire de, en vertu du testament de.

**3. What type of ownership do you want? • Quel type de propriété désirez-vous?**

<input type="checkbox"/> Individual (D3) Individuelle (D3)	<input type="checkbox"/> Personal trust (D8) Fiducie personnelle (D8)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Savings Plan (41) Régime enregistré d'épargne-retraite autogéré (41)	<input type="checkbox"/> Deferred Profit Sharing Plan (43) Régime de participation différée aux bénéfices (43)
<input type="checkbox"/> Co-owners with survivor (21) Coproprétaires avec survivant (21)	<input type="checkbox"/> Sole proprietorship (D7) Entreprise individuelle (D7)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Income Fund (46) Fonds enregistré de revenu de retraite autogéré (46)	<input type="checkbox"/> Employee Profit Sharing Plan (44) Régime de participation des employés aux bénéfices (44)
<input type="checkbox"/> Co-owners without survivor (D3) Coproprétaires sans survivant (D3)	<input type="checkbox"/> Charitable organization (S2) Organisme de bienfaisance (S2)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Education Savings Plan (45) Régime enregistré d'épargne-études autogéré (45)	<input type="checkbox"/> Registered Pension Plan (42) Régime de pension agréé (42)
<input checked="" type="checkbox"/> Estate (10) Succession (10)			

**4. Who will be the owner of these bonds? • Qui sera le propriétaire de ces obligations?**

Name (first, last, or first line of official registration) • Nom (prénoms, nom de famille ou première ligne de l'immatriculation officielle)

**S U C C E S S I O N D E M A R I E T R E M B L A Y**

Name of co-owners, if any (first, last) • Nom du copropriétaire, s'il y a lieu (prénoms, nom de famille)

**3. What type of ownership do you want? • Quel type de propriété désirez-vous?**

<input type="checkbox"/> Individual (D3) Individuelle (D3)	<input type="checkbox"/> Personal trust (D8) Fiducie personnelle (D8)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Savings Plan (41) Régime enregistré d'épargne-retraite autogéré (41)	<input type="checkbox"/> Deferred Profit Sharing Plan (43) Régime de participation différée aux bénéfices (43)
<input type="checkbox"/> Co-owners with survivor (21) Coproprétaires avec survivant (21)	<input type="checkbox"/> Sole proprietorship (D7) Entreprise individuelle (D7)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Income Fund (46) Fonds enregistré de revenu de retraite autogéré (46)	<input type="checkbox"/> Employee Profit Sharing Plan (44) Régime de participation des employés aux bénéfices (44)
<input type="checkbox"/> Co-owners without survivor (D3) Coproprétaires sans survivant (D3)	<input type="checkbox"/> Charitable organization (S2) Organisme de bienfaisance (S2)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Education Savings Plan (45) Régime enregistré d'épargne-études autogéré (45)	<input type="checkbox"/> Registered Pension Plan (42) Régime de pension agréé (42)
<input checked="" type="checkbox"/> Estate (10) Succession (10)			

**4. Who will be the owner of these bonds? • Qui sera le propriétaire de ces obligations?**

Name (first, last, or first line of official registration) • Nom (prénoms, nom de famille ou première ligne de l'immatriculation officielle)

**B U R E A U D ' A V O C A T S A B C E X E C U T E U R D E**

Name of co-owners, if any (first, last) • Nom du copropriétaire, s'il y a lieu (prénoms, nom de famille)

**L A S U C C E S S I O N D E J E A N N E T T E**

**B E L L E V U E**

**3. What type of ownership do you want? • Quel type de propriété désirez-vous?**

<input type="checkbox"/> Individual (D3) Individuelle (D3)	<input type="checkbox"/> Personal trust (D8) Fiducie personnelle (D8)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Savings Plan (41) Régime enregistré d'épargne-retraite autogéré (41)	<input type="checkbox"/> Deferred Profit Sharing Plan (43) Régime de participation différée aux bénéfices (43)
<input type="checkbox"/> Co-owners with survivor (21) Coproprétaires avec survivant (21)	<input type="checkbox"/> Sole proprietorship (D7) Entreprise individuelle (D7)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Income Fund (46) Fonds enregistré de revenu de retraite autogéré (46)	<input type="checkbox"/> Employee Profit Sharing Plan (44) Régime de participation des employés aux bénéfices (44)
<input type="checkbox"/> Co-owners without survivor (D3) Coproprétaires sans survivant (D3)	<input type="checkbox"/> Charitable organization (S2) Organisme de bienfaisance (S2)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Education Savings Plan (45) Régime enregistré d'épargne-études autogéré (45)	<input type="checkbox"/> Registered Pension Plan (42) Régime de pension agréé (42)
<input checked="" type="checkbox"/> Estate (10) Succession (10)			

**4. Who will be the owner of these bonds? • Qui sera le propriétaire de ces obligations?**

Name (first, last, or first line of official registration) • Nom (prénoms, nom de famille ou première ligne de l'immatriculation officielle)

**J E A N D U P O N T E T M A R I E D U P O N T**

Name of co-owners, if any (first, last) • Nom du copropriétaire, s'il y a lieu (prénoms, nom de famille)

**A D M I N I S T R A T E U R S D E L A S U C C E S S I O N**

**D E M A R I E T R E M B L A Y**

**3. What type of ownership do you want? • Quel type de propriété désirez-vous?**

<input type="checkbox"/> Individual (D3) Individuelle (D3)	<input type="checkbox"/> Personal trust (D8) Fiducie personnelle (D8)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Savings Plan (41) Régime enregistré d'épargne-retraite autogéré (41)	<input type="checkbox"/> Deferred Profit Sharing Plan (43) Régime de participation différée aux bénéfices (43)
<input type="checkbox"/> Co-owners with survivor (21) Coproprétaires avec survivant (21)	<input type="checkbox"/> Sole proprietorship (D7) Entreprise individuelle (D7)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Income Fund (46) Fonds enregistré de revenu de retraite autogéré (46)	<input type="checkbox"/> Employee Profit Sharing Plan (44) Régime de participation des employés aux bénéfices (44)
<input type="checkbox"/> Co-owners without survivor (D3) Coproprétaires sans survivant (D3)	<input type="checkbox"/> Charitable organization (S2) Organisme de bienfaisance (S2)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Education Savings Plan (45) Régime enregistré d'épargne-études autogéré (45)	<input type="checkbox"/> Registered Pension Plan (42) Régime de pension agréé (42)
<input checked="" type="checkbox"/> Estate (10) Succession (10)			

**4. Who will be the owner of these bonds? • Qui sera le propriétaire de ces obligations?**

Name (first, last, or first line of official registration) • Nom (prénoms, nom de famille ou première ligne de l'immatriculation officielle)

**F I D U C I A R E U N I O N F I D U C I A R E D E P A U L**

Name of co-owners, if any (first, last) • Nom du copropriétaire, s'il y a lieu (prénoms, nom de famille)

**D U P O N T E N V E R T U D U T E S T A M E N T D E**

**M A R I E T R E M B L A Y**



## Régime enregistré d'épargne-retraite autogéré (Immatriculation de type 41)

**Le formulaire RSP2 est OBLIGATOIRE pour les achats dans le cadre du RER du Canada.**

Pour toutes les immatriculations relatives à un régime enregistré, il faut indiquer les nom et prénom officiels du fiduciaire ou de l'agent, ou de l'un et l'autre.

- Pour immatriculer une obligation au nom d'un régime enregistré, il **ne faut pas** indiquer la mention « autogéré ».
- Pour immatriculer une obligation au nom d'une fiducie admissible, il ne doit y avoir **qu'un seul** propriétaire immatriculé.
- Pour immatriculer une obligation au nom d'un régime enregistré, il faut indiquer les mentions « fiduciaire de », « REER » **et** le numéro du régime.
- Si un agent est nommé, il faut ajouter le mot clé « **représentant** » dans ce type d'immatriculation.
- Après la mention « représentant », il faut indiquer le nom du fiduciaire, puis les mots « fiduciaire de ».
- Il faut inscrire le nom au complet du courtier en valeurs mobilières **et de la société de fiducie**.
- L'immatriculation doit comprendre les initiales pertinentes indiquant le nom (ex. REER) **et** le numéro du régime.
- Le numéro de régime peut comprendre jusqu'à 20 caractères alphanumériques; les tirets doivent être omis.

**3. What type of ownership do you want? • Quel type de propriété désirez-vous?**

<input type="checkbox"/> Individual (03) Individuelle (03)	<input type="checkbox"/> Personal trust (09) Fiducie personnelle (09)	<input checked="" type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Savings Plan (41) Régime enregistré d'épargne-retraite autogéré (41)	<input type="checkbox"/> Deferred Profit Sharing Plan (43) Régime de participation différée aux bénéfices (43)
<input type="checkbox"/> Co-owners with survivor (21) Copropropriétaires avec survivant (21)	<input type="checkbox"/> Sole proprietorship (07) Entreprise individuelle (07)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Income Fund (46) Fonds enregistré de revenu de retraite autogéré (46)	<input type="checkbox"/> Employee Profit Sharing Plan (44) Régime de participation des employés aux bénéfices (44)
<input type="checkbox"/> Co-owners without survivor (23) Copropropriétaires sans survivant (23)	<input type="checkbox"/> Charitable organization (53) Organisme de bienfaisance (53)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Education Savings Plan (47) Régime enregistré d'épargne-études autogéré (47)	<input type="checkbox"/> Registered Pension Plan (45) Régime de pension agréé (45)
<input type="checkbox"/> Estate (04) Succession (04)			

**4. Who will be the owner of these bonds? • Qui sera le propriétaire de ces obligations?**

Name of trust, trust or fiduciary organization • Nom, prénom, nom de famille ou nom de la personne ou de l'organisme qui sera fiduciaire

**F I D U C I A I R E U N I O N F I D U C I A I R E D E M A R I E**

Name of co-owners if any (first, last) • Nom du copropriétaire, s'il y a lieu (prénom, nom de famille)

**T R E M B L A Y R E E R 1 2 3 4 5 6 7**

Lorsqu'un agent est nommé, ce qui est facultatif, il faut indiquer son nom d'abord et ajouter ensuite la mention « REPRÉSENTANT », puis le nom du fiduciaire et enfin le nom du **propriétaire immatriculé**.

**3. What type of ownership do you want? • Quel type de propriété désirez-vous?**

<input type="checkbox"/> Individual (S3) Individuelle (S3)	<input type="checkbox"/> Personal trust (D9) Fiducie personnelle (D9)	<input checked="" type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Savings Plan (S1) Régime enregistré d'épargne-retraite autogéré (S1)	<input type="checkbox"/> Deferred Profit Sharing Plan (S2) Régime de participation différée aux bénéfices (S2)
<input type="checkbox"/> Co-owners with survivor (D1) Copropropriétaires avec survivant (D1)	<input type="checkbox"/> Sole proprietorship (D7) Entreprise individuelle (D7)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Income Fund (S4) Fonds dirigés de revenu de retraite autogéré (S4)	<input type="checkbox"/> Employee Profit Sharing Plan (S4) Régime de participation des employés aux bénéfices (S4)
<input type="checkbox"/> Co-owners with survivor (D3) Copropropriétaires avec survivant (D3)	<input type="checkbox"/> Charitable organization (S2) Organisation de bienfaisance (S2)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Education Savings Plan (S1) Régime enregistré d'épargne-études autogéré (S1)	<input type="checkbox"/> Registered Pension Plan (S1) Régime de pension agréé (S1)
<input type="checkbox"/> Estate (D1) Succession (D1)			

**4. Who will be the owner of these bonds? • Qui sera le propriétaire de ces obligations?**  
Name (first, last or first line of official registration) • Nom (prénoms, nom de famille ou première ligne de l'immatriculation officielle)

**PLACEMENTS SÛRS REPRÉSENTANT DE**

Name of co-owner, if any (first, last) • Nom du copropriétaire, s'il y a lieu (prénoms, nom de famille)

**FIDUCIE UNION FIDUCIAIRE DE**

**JEAN-CLAUDE LALONDE REER 1 2 3 4 5 6 A B**

## Fonds enregistré de revenu de retraite autogéré (Immatriculation de type 46)

### La formule RIF3 est OBLIGATOIRE pour les achats dans le cadre du FRR du Canada.

Pour toutes les immatriculations relatives à un régime enregistré, il faut indiquer les nom et prénom officiels du fiduciaire ou de l'agent, ou de l'un et l'autre.

- Pour immatriculer une obligation au nom d'un régime enregistré, **il ne faut pas** indiquer la mention « autogéré ».
- Pour immatriculer une obligation au nom d'une fiducie admissible, il ne doit y avoir **qu'un seul** propriétaire immatriculé.
- Pour immatriculer une obligation au nom d'un régime enregistré, il faut indiquer les mentions « fiduciaire de », « FERR » **et** le numéro du régime.
- Si un agent est nommé, il faut ajouter le *mot clé* « **représentant** » dans ce type d'immatriculation.
- Après la mention « représentant », il faut indiquer le nom du fiduciaire, puis les mots « fiduciaire de ».
- Il faut inscrire le nom au complet du courtier en valeurs mobilières **et de la société de fiducie**.
- Le numéro de régime peut comprendre jusqu'à 20 caractères alphanumériques; les tirets doivent être omis.

**3. What type of ownership do you want? • Quel type de propriété désirez-vous?**

<input type="checkbox"/> Individual (00) Individuelle (00)	<input type="checkbox"/> Personal trust (09) Fiducie personnelle (09)	<input checked="" type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Savings Plan (41) Régime enregistré d'épargne-retraite autogéré (41)	<input type="checkbox"/> Deferred Profit Sharing Plan (43) Régime de participation différée aux bénéfices (43)
<input type="checkbox"/> Co-owners with survivor (21) Copropropriétaires avec survivant (21)	<input type="checkbox"/> Sole proprietorship (07) Entreprise individuelle (07)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Income Fund (46) Fonds enregistré de revenu de retraite autogéré (46)	<input type="checkbox"/> Employee Profit Sharing Plan (44) Régime de participation des employés aux bénéfices (44)
<input type="checkbox"/> Co-owners without survivor (23) Copropropriétaires sans survivant (23)	<input type="checkbox"/> Charitable organization (53) Organisme de bienfaisance (53)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Education Savings Plan (47) Régime enregistré d'épargne-études autogéré (47)	<input type="checkbox"/> Registered Pension Plan (45) Régime de pension agréé (45)
<input type="checkbox"/> Estate (10) Succession (10)			

**4. Who will be the owner of these bonds? • Qui sera le propriétaire de ces obligations?**

Name (first, last, or first line of official registration) • Nom (prénom, nom de famille ou première ligne de l'immatriculation officielle)

F	I	D	U	C	I	E		U	N	I	O	N		F	I	D	U	C	I	A	I	R	E		D	E		M	A	R	I	E	
Name of co-owners, if any (first, last) • Nom du copropriétaire, s'il y a lieu (prénom, nom de famille)																																	
T	R	E	M	B	L	A	Y		R	E	E	R		1	2	3	4	5	6	7													

**3. What type of ownership do you want? • Quel type de propriété désirez-vous?**

<input type="checkbox"/> Individual (00) Individuelle (00)	<input type="checkbox"/> Personal trust (09) Fiducie personnelle (09)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Savings Plan (41) Régime enregistré d'épargne-retraite autogéré (41)	<input type="checkbox"/> Deferred Profit Sharing Plan (43) Régime de participation différée aux bénéfices (43)
<input type="checkbox"/> Co-owners with survivor (21) Copropropriétaires avec survivant (21)	<input type="checkbox"/> Sole proprietorship (07) Entreprise individuelle (07)	<input checked="" type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Income Fund (46) Fonds enregistré de revenu de retraite autogéré (46)	<input type="checkbox"/> Employee Profit Sharing Plan (44) Régime de participation des employés aux bénéfices (44)
<input type="checkbox"/> Co-owners without survivor (23) Copropropriétaires sans survivant (23)	<input type="checkbox"/> Charitable organization (53) Organisme de bienfaisance (53)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Education Savings Plan (47) Régime enregistré d'épargne-études autogéré (47)	<input type="checkbox"/> Registered Pension Plan (45) Régime de pension agréé (45)
<input type="checkbox"/> Estate (10) Succession (10)			

**4. Who will be the owner of these bonds? • Qui sera le propriétaire de ces obligations?**

Name (first, last, or first line of official registration) • Nom (prénom, nom de famille ou première ligne de l'immatriculation officielle)

P	L	A	C	E	M	E	N	T	S		S	Û	R	S		R	E	P	R	E	S	E	N	T	A	N	T		D	E						
Name of co-owners, if any (first, last) • Nom du copropriétaire, s'il y a lieu (prénom, nom de famille)																																				
F	I	D	U	C	I	E		U	N	I	O	N		F	I	D	U	C	I	A	I	R	E		D	E		J	E	A	N					
L	E	B	L	A	N	C		F	E	R	R																									



## Régime enregistré d'épargne-études autogéré (Immatriculation de type 47)

Pour toutes les immatriculations relatives à un régime enregistré, il faut indiquer les nom et prénom officiels du fiduciaire ou de l'agent, ou de l'un et l'autre.

- Pour immatriculer une obligation au nom d'un régime enregistré, **il ne faut pas** indiquer la mention « autogéré ».
- Il peut y avoir plusieurs cotisants au régime.
- Pour immatriculer une obligation au nom d'un régime enregistré, il faut indiquer les mentions « fiduciaire de », « REEE » **et** le numéro du régime.
- Si un agent est nommé, il faut ajouter le *mot clé* « **représentant** » dans ce type d'immatriculation.
- Après la mention « représentant », il faut indiquer le nom du fiduciaire, puis les mots « fiduciaire de ».
- Il faut inscrire le nom au complet du courtier en valeurs mobilières **et de la société de fiducie**.
- Le numéro de régime peut comprendre jusqu'à 20 caractères alphanumériques; les tirets doivent être omis.

**3. What type of ownership do you want? • Quel type de propriété désirez-vous?**

<input type="checkbox"/> Individual (00) Individuelle (00)	<input type="checkbox"/> Personal trust (08) Fiducie personnelle (08)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Savings Plan (41) Régime enregistré d'épargne-retraite autogéré (41)	<input type="checkbox"/> Deferred Profit Sharing Plan (43) Régime de participation différée aux bénéfices (43)
<input type="checkbox"/> Co-owners with survivor (21) Copropropriétaires avec survivant (21)	<input type="checkbox"/> Sole proprietorship (07) Entreprise individuelle (07)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Income Fund (46) Fonds enregistré de revenu de retraite autogéré (46)	<input type="checkbox"/> Employee Profit Sharing Plan (44) Régime de participation des employés aux bénéfices (44)
<input type="checkbox"/> Co-owners without survivor (20) Copropropriétaires sans survivant (20)	<input type="checkbox"/> Charitable organization (52) Organisme de bienfaisance (52)	<input checked="" type="checkbox"/> Self-Directed Registered Education Savings Plan (47) Régime enregistré d'épargne-études autogéré (47)	<input type="checkbox"/> Registered Pension Plan (45) Régime de pension agréé (45)
<input type="checkbox"/> Estate (10) Succession (10)			

**4. Who will be the owner of these bonds? • Qui sera le propriétaire de ces obligations?**

Name (first, last, or first line of official registration) • Nom (prénom, nom de famille ou première ligne de l'immatriculation officielle)

**FIDUCIE UNION FIDUCIAIRE DE MARIE**

Name of co-owners, if any (first, last) • Nom du copropriétaire, s'il y a lieu (prénom, nom de famille)

**TREMBLAY REE 9 8 7 6 5 4 AC**

Lorsqu'un agent est nommé, ce qui est facultatif, il faut indiquer son nom d'abord et ajouter ensuite la mention « REPRÉSENTANT », puis le nom du fiduciaire et enfin le nom du **propriétaire immatriculé**.

**3. What type of ownership do you want? • Quel type de propriété désirez-vous?**

<input type="checkbox"/> Individual (00) Individuelle (00)	<input type="checkbox"/> Personal trust (08) Fiducie personnelle (08)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Savings Plan (41) Régime enregistré d'épargne-retraite autogéré (41)	<input type="checkbox"/> Deferred Profit Sharing Plan (43) Régime de participation différée aux bénéfices (43)
<input type="checkbox"/> Co-owners with survivor (21) Copropropriétaires avec survivant (21)	<input type="checkbox"/> Sole proprietorship (07) Entreprise individuelle (07)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Income Fund (46) Fonds enregistré de revenu de retraite autogéré (46)	<input type="checkbox"/> Employee Profit Sharing Plan (44) Régime de participation des employés aux bénéfices (44)
<input type="checkbox"/> Co-owners without survivor (20) Copropropriétaires sans survivant (20)	<input type="checkbox"/> Charitable organization (52) Organisme de bienfaisance (52)	<input checked="" type="checkbox"/> Self-Directed Registered Education Savings Plan (47) Régime enregistré d'épargne-études autogéré (47)	<input type="checkbox"/> Registered Pension Plan (45) Régime de pension agréé (45)
<input type="checkbox"/> Estate (10) Succession (10)			

**4. Who will be the owner of these bonds? • Qui sera le propriétaire de ces obligations?**

Name (first, last, or first line of official registration) • Nom (prénom, nom de famille ou première ligne de l'immatriculation officielle)

**PLACEMENTS SÛRS REPRÉSENTANT DE**

Name of co-owners, if any (first, last) • Nom du copropriétaire, s'il y a lieu (prénom, nom de famille)

**FIDUCIE UNION FIDUCIAIRE DE PAUL**

**LEBRUN REE 1 2 3 4 5 6 7 CD**

## Régime de participation différée aux bénéfices (Immatriculation de type 43)

- Pour immatriculer une obligation au nom d'un régime enregistré, **il ne faut pas** indiquer la mention « autogéré ».
- Pour immatriculer une obligation au nom d'une fiducie admissible, il ne doit y avoir **qu'un seul** propriétaire immatriculé.
- L'immatriculation doit comprendre les initiales pertinentes indiquant le nom **et** le numéro du régime.
- Le numéro de régime peut comprendre jusqu'à 20 caractères alphanumériques; les tirets doivent être omis.
- Ce type d'immatriculation ne peut être utilisé que pour un régime de participation différée aux bénéfices (RPDB).

Lorsque le fiduciaire d'un régime enregistré est **un** particulier (RPDB seulement) :

- Ce type d'immatriculation doit comprendre les mots « fiduciaire de ».

**3. What type of ownership do you want? • Quel type de propriété désirez-vous?**

<input type="checkbox"/> Individual (03) Individuelle (03)	<input type="checkbox"/> Personal trust (09) Fiducie personnelle (09)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Savings Plan (41) Régime enregistré d'épargne-retraite autogéré (41)	<input checked="" type="checkbox"/> Deferred Profit Sharing Plan (43) Régime de participation différée aux bénéfices (43)
<input type="checkbox"/> Co-owners with survivor (21) Copropropriétaires avec survivant (21)	<input type="checkbox"/> Sole proprietorship (07) Entreprise individuelle (07)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Income Fund (46) Fonds enregistré de revenu de retraite autogéré (46)	<input type="checkbox"/> Employee Profit Sharing Plan (44) Régime de participation des employés aux bénéfices (44)
<input type="checkbox"/> Co-owners without survivor (03) Copropropriétaires sans survivant (03)	<input type="checkbox"/> Charitable organization (63) Organisme de bienfaisance (63)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Education Savings Plan (47) Régime enregistré d'épargne-études autogéré (47)	<input type="checkbox"/> Registered Pension Plan (45) Régime de pension agréé (45)
<input type="checkbox"/> Estate (10) Succession (10)			

**4. Who will be the owner of these bonds? • Qui sera le propriétaire de ces obligations?**  
Name (first, last, or first line of official registration) • Nom (prénoms, nom de famille ou première ligne de l'immatriculation officielle)

LUC GAUTHIER FIDUCIAIRE DE

Name of co-owners, if any (first, last) • Nom du copropriétaire, s'il y a lieu (prénoms, nom de famille)

PAULINE GAGNON RPDB 1 2 3 4 5 6 7 AB 8 9 6

Lorsque le fiduciaire d'un régime enregistré est **un organisme autre qu'une société de fiducie** (RPDB seulement) :

Lorsqu'il y a **plus d'un** fiduciaire pour un régime enregistré (RPDB seulement) :

- Il faut utiliser « ET » **et non** « OU » pour joindre deux noms.

**3. What type of ownership do you want? • Quel type de propriété désirez-vous?**

<input type="checkbox"/> Individual (03) Individuelle (03)	<input type="checkbox"/> Personal trust (09) Fiducie personnelle (09)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Savings Plan (41) Régime enregistré d'épargne-retraite autogéré (41)	<input checked="" type="checkbox"/> Deferred Profit Sharing Plan (43) Régime de participation différée aux bénéfices (43)
<input type="checkbox"/> Co-owners with survivor (21) Copropropriétaires avec survivant (21)	<input type="checkbox"/> Sole proprietorship (07) Entreprise individuelle (07)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Income Fund (46) Fonds enregistré de revenu de retraite autogéré (46)	<input type="checkbox"/> Employee Profit Sharing Plan (44) Régime de participation des employés aux bénéfices (44)
<input type="checkbox"/> Co-owners without survivor (03) Copropropriétaires sans survivant (03)	<input type="checkbox"/> Charitable organization (63) Organisme de bienfaisance (63)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Education Savings Plan (47) Régime enregistré d'épargne-études autogéré (47)	<input type="checkbox"/> Registered Pension Plan (45) Régime de pension agréé (45)
<input type="checkbox"/> Estate (10) Succession (10)			

**4. Who will be the owner of these bonds? • Qui sera le propriétaire de ces obligations?**  
Name (first, last, or first line of official registration) • Nom (prénoms, nom de famille ou première ligne de l'immatriculation officielle)

FIDUCIE UNION ET JOSEPH DUPONT

Name of co-owners, if any (first, last) • Nom du copropriétaire, s'il y a lieu (prénoms, nom de famille)

FIDUCIAIRES DE PIERRE RACINE RPDB  
2 3 7 8 4 5





## Régime de pension agréé (Immatriculation de type 45)

- Pour immatriculer une obligation au nom d'un régime enregistré, **il ne faut pas** indiquer la mention « autogéré ».
- Pour immatriculer une obligation au nom d'une fiducie admissible, il ne doit y avoir **qu'un seul** propriétaire immatriculé.
- L'immatriculation doit comprendre les initiales pertinentes indiquant le nom **et** le numéro du régime.
- Le numéro de régime peut comprendre jusqu'à 20 caractères alphanumériques; les tirets doivent être omis.

Lorsque le fiduciaire d'un régime enregistré est une société de fiducie **et qu'aucun agent n'est nommé** :

**3. What type of ownership do you want? • Quel type de propriété désirez-vous?**

<input type="checkbox"/> Individual (00) Individuelle (00)	<input type="checkbox"/> Personal trust (19) Fiducie personnelle (19)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Savings Plan (41) Régime enregistré d'épargne-retraite autogéré (41)	<input type="checkbox"/> Deferred Profit Sharing Plan (42) Régime de participation différée aux bénéfices (42)
<input type="checkbox"/> Co-owners with survivor (21) Copropropriétaires avec survivant (21)	<input type="checkbox"/> Sole proprietorship (07) Entreprise individuelle (07)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Income Fund (46) Fonds enregistré de revenu de retraite autogéré (46)	<input type="checkbox"/> Employee Profit Sharing Plan (44) Régime de participation des employés aux bénéfices (44)
<input type="checkbox"/> Co-owners without survivor (20) Copropropriétaires sans survivant (20)	<input type="checkbox"/> Charitable organization (63) Organisme de bienfaisance (63)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Education Savings Plan (47) Régime enregistré d'épargne-études autogéré (47)	<input checked="" type="checkbox"/> Registered Pension Plan (45) Régime de pension agréé (45)
<input type="checkbox"/> Estate (10) Succession (10)			

**4. Who will be the owner of these bonds? • Qui sera le propriétaire de ces obligations?**

Name (first, last, or first line of official registration) • Nom (prénom, nom de famille ou première ligne de l'immatriculation officielle)

**F I D U C I E U N I O N F I D U C I A I R E D E M A R I E**

Name of co-owners, if any (first, last) • Nom du copropriétaire, s'il y a lieu (prénom, nom de famille)

**T R E M B L A Y R P A 7 3 4 5 6 6**

Lorsque le fiduciaire d'un régime enregistré est une société de fiducie **et qu'un agent est nommé** :

- Il faut ajouter le *mot clé* « **représentant** » dans ce type d'immatriculation.
- Il faut inscrire le nom au complet du courtier en valeurs mobilières **et de la société de fiducie**.

**3. What type of ownership do you want? • Quel type de propriété désirez-vous?**

<input type="checkbox"/> Individual (00) Individuelle (00)	<input type="checkbox"/> Personal trust (19) Fiducie personnelle (19)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Savings Plan (41) Régime enregistré d'épargne-retraite autogéré (41)	<input type="checkbox"/> Deferred Profit Sharing Plan (42) Régime de participation différée aux bénéfices (42)
<input type="checkbox"/> Co-owners with survivor (21) Copropropriétaires avec survivant (21)	<input type="checkbox"/> Sole proprietorship (07) Entreprise individuelle (07)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Retirement Income Fund (46) Fonds enregistré de revenu de retraite autogéré (46)	<input type="checkbox"/> Employee Profit Sharing Plan (44) Régime de participation des employés aux bénéfices (44)
<input type="checkbox"/> Co-owners without survivor (20) Copropropriétaires sans survivant (20)	<input type="checkbox"/> Charitable organization (63) Organisme de bienfaisance (63)	<input type="checkbox"/> Self-Directed Registered Education Savings Plan (47) Régime enregistré d'épargne-études autogéré (47)	<input checked="" type="checkbox"/> Registered Pension Plan (45) Régime de pension agréé (45)
<input type="checkbox"/> Estate (10) Succession (10)			

**4. Who will be the owner of these bonds? • Qui sera le propriétaire de ces obligations?**

Name (first, last, or first line of official registration) • Nom (prénom, nom de famille ou première ligne de l'immatriculation officielle)

**P L A C E M E N T S S Û R S L T É E R E P R É S E N T A N T**

Name of co-owners, if any (first, last) • Nom du copropriétaire, s'il y a lieu (prénom, nom de famille)

**D E F I D U C I E U N I O N F I D U C I A I R E D E**

**F E R N A N D L A V O I E R P A B C 1 2 3 4 5 E**

## Transmission des renseignements relatifs aux achats

Tous les renseignements relatifs aux achats d'obligations doivent être transmis le plus tôt possible après l'achat. Les renseignements doivent être présentés sous forme électronique, conformément aux spécifications du SGTP relativement aux fichiers des achats.

De façon exceptionnelle et pour une période de trois mois à compter de la date d'émission, les formules de souscription sur support papier seront acceptées de la succursale centrale seulement. Le représentant de la succursale centrale devra alors obtenir une autorisation préalable en communiquant avec la personne suivante :

**Responsable des relations d'affaires**  
**Bureau de gestion de la dette**  
**Banque du Canada**  
**234, rue Wellington**  
**Tour ouest, 11<sup>e</sup> étage**  
**Ottawa, ON K1A 0G9**                      **OU**

**le service de soutien des agents vendeurs au 1 888 646-2626**

### **NOTA**

Les formules de souscription sur support papier envoyées sans autorisation préalable de la Banque du Canada ou envoyées à partir d'une succursale autre que de la succursale centrale seront retournées à la succursale expéditrice.

Les formulaires de souscription sur support papier autorisés doivent être accompagnés du montant des souscriptions, de la formule S7 ainsi que des intérêts courus calculés à partir de la date d'émission. Le montant des intérêts courus à inclure dans ledit montant se calcule de la manière suivante :  $(\text{valeur nominale} \times \text{taux d'intérêt de l'émission}) / 365 = (\text{intérêt quotidien}) \times (\text{nombre de jours entre la date d'émission et la date de réception du montant par le bureau des Obligations d'épargne du Canada})$ . Cette date de réception peut être déterminée par la méthode de transmission – service de messagerie (2 jours) ou envoi postal régulier (5 jours).


Un fournisseur du service de traitement devra soumettre dans la mesure du possible des fichiers séparés pour les titres OEC et les titres OPC; toutefois, les fichiers non séparés ne seront pas rejetés. Les cartouches doivent être envoyées à l'adresse suivante :

**Obligations d'épargne du Canada**  
**Centre de gestion des services**  
**TOSMC**  
**105, chemin Clegg**  
**Markham, ON L6G 1B9**

Pour accélérer le traitement, chaque fichier relatif à des achats d'obligations doit être accompagné d'une formule 1161 dûment remplie. Cette particularité concerne le format cartouche seulement.



## Spécimen du reçu de bande magnétique – Formule 1161

TO: New Canada Savings Bonds		Aux: Nouvelles obligations d'épargne du Canada	
Toronto SMC		SMC Toronto	
105 Clegg Road		105, rue Clegg	
Markham, Ontario		Markham (Ontario)	
L6G 1B9		L6G 1B9	
			
RDMS TAPE DELIVERY RECEIPT SGTP - REÇU DE BANDE MAGNÉTIQUE			
ORIGINATOR ID NUMBER N° D'IDENTIFICATION DE L'EXPÉDITEUR		FROM / DE : INSTITUTION	
BRANCH / SUCCURSALE		DATA CENTRE / CENTRE DE DONNÉES	
INSTITUTION		ADDRESS / ADRESSE	
BPI <input type="checkbox"/> 1600 <input type="checkbox"/> 6250 <input type="checkbox"/> BAP <input type="checkbox"/> LABELLED AVEC ÉTIQUETTE <input type="checkbox"/> UNLABELLED SANS ÉTIQUETTE <input type="checkbox"/>		TAPÉ NO. / N° DE BANDE	
DISPATCHED BY / ENVOYÉ PAR		DATE	
FILE CREATION NO. N° DE CRÉATION DU FICHIER		BOND DATA / DONNÉES SUR LES OBLIGATIONS	
FILE CREATION DATE DATE DE CRÉATION DU FICHIER		PRODUCT / PRODUIT CASH COMPTANT <input type="checkbox"/> PAYROLL ÉPARGNE-SALAIRE <input type="checkbox"/>	
TOTAL NO. OF TRANSACTIONS NOMBRE TOTAL DE TRANSACTIONS		TOTAL PAR VALEUR VALEUR NOMINALE TOTALE	
DO NOT COMPLETE SHADED AREAS / NE PAS REMPLIR LES ZONES OMBRÉES			
REJECTED FILE FICHIER REJETÉ <input type="checkbox"/>		RECEIVED BY / REÇU PAR	
		DATE	
COPIES : 1 TO BE RETURNED TO ORIGINATOR À RETOURNER À L'EXPÉDITEUR    2, 3 TO BE RETAINED BY RECIPIENT À CONSERVER PAR LE DESTINATAIRE    4 TO BE RETAINED BY ORIGINATOR À CONSERVER PAR L'EXPÉDITEUR			
1161-07-01			

## Remises du produit des ventes

Toutes les remises du produit des ventes d'obligations doivent être faites à la Banque du Canada à leur valeur nominale. Tous les fournisseurs du service de traitement doivent faire diligence et remettre le produit de la vente des obligations à la Banque du Canada selon le calendrier des remises tel qu'expliqué plus loin dans cette section.

Les succursales centrales doivent consulter les directives émises par leur siège social, en plus de celles qui sont décrites ci-dessous.

Les fournisseurs du service de traitement **adhérents de l'ACP** peuvent effectuer la remise :

- par le STPGV (Système canadien de transfert de paiements de grande valeur); OU
- par chèque libellé à l'ordre du Receveur général du Canada (un seul versement par émission si possible).

**Ceux qui effectuent leur remise par le STPGV doivent :**

- envoyer une copie de la formule S7 par télécopieur à Ottawa le jour où est effectuée la remise, au numéro **1 800 353-3937**, à l'attention des Services bancaires, département des Opérations bancaires;
- envoyer, via SWIFT, la remise STPGV à l'adresse CIB
  - mode de paiement MT100
  - zone 20 pour la remise d'OEC
  - zone 59 pour le Receveur général du Canadade la Banque du Canada (BCANCAW2) entre 8 h et 15 h, heure de l'Est, un jour ouvrable;
- indiquer l'émission à laquelle se rapporte cette remise et signaler que cette dernière doit être déposée au compte du Receveur général du Canada.

Vous pouvez effectuer autant de remises que vous le désirez par l'entremise du STPGV durant la campagne de vente.

Les **sous-adhérents**, les courtiers en valeurs mobilières et **autres** agents doivent :

- remplir la formule S7
- faire parvenir les versements STPGV par l'entremise d'un participant au système.

**NOTA**

Toutes les remises doivent parvenir à la Banque du Canada avant 15 h (heure de l'Est) sinon elles seront retournées le même jour.

Les délais de compensation en ce qui concerne la remise du produit des ventes de la Banque du Canada seront traités selon les accords des délais de compensation établis entre le gouvernement et les membres adhérents.

**ATTENTION**

***Les paiements effectués au moyen du STPGV et non accompagnés de la formule S7 seront retournés à l'institution financière expéditrice.***

**Ceux qui effectuent la remise par chèque** (adhérents, sous-adhérents et d'autres tels les courtiers en valeurs mobilières, etc.) **doivent :**

- fournir une formule S7;
- indiquer l'émission d'OEC ou d'OPC, ou des deux titres, à laquelle se rapporte la remise et signaler que cette dernière doit être déposée au compte du Receveur général du Canada;
- envoyer la formule S7, accompagnée du chèque, **par service de messagerie** (ne rien envoyer par courrier régulier) à l'adresse suivante :

**Chef d'équipe  
Module des opérations comptables  
Bureau de gestion de la dette  
Banque du Canada  
Tour ouest, 11<sup>e</sup> étage  
234, rue Wellington, Ottawa, ON K1A 0G9**

Si l'institution n'est pas en mesure de déterminer à quel produit ou émission se rapporte cette remise, il est possible d'indiquer seulement le montant de la remise totale et d'envoyer une formule S7 portant l'inscription *Ajusté* dans les 30 jours suivant la date d'émission.

Une fois déterminée la méthode de versement des remises, il sera tenu pour acquis que la même méthode sera utilisée durant les campagnes ultérieures. Toutefois, l'entente peut être modifiée ou annulée pour les campagnes à venir, sur avis en bonne et due forme de l'institution ou de la Banque du Canada.

### **Calendrier des remises**

À chaque date d'émission, il faut remettre à la Banque du Canada le produit des ventes accumulé lors de la période de vente. Au prochain jour ouvrable, il faut remettre à la Banque du Canada le produit des ventes restant accompagné du règlement en date du même jour.

À moins d'être avisé par la Banque du Canada, il faut procéder ainsi pour toutes les émissions.

### **Procédures de règlement**

1. Les souscriptions au comptant remises à l'agent vendeur autorisé au plus tard le dernier jour de vente de l'émission doivent être accompagnées d'instruments de paiement qui ne pourront porter une date postérieure à la date d'émission.

Si les ventes prennent fin avant la date fixée à l'origine pour la clôture de la campagne, les souscriptions doivent être remises à l'agent vendeur autorisé au plus tard à la date à laquelle la période de vente a pris fin, et les instruments de paiement qui les accompagnent ne pourront porter une date postérieure au premier jour ouvrable suivant la date d'émission.

Si les ventes au comptant prennent fin après la date fixée à l'origine pour la clôture de la campagne, les souscriptions doivent être remises à l'agent vendeur au plus tard à la date à laquelle la période de vente a pris fin, et les instruments de paiement dont elles doivent être accompagnées ne pourront porter une date postérieure au premier jour ouvrable suivant la date d'émission.

2. Dès le début de la campagne des ventes au comptant, les succursales centrales des fournisseurs du service de traitement peuvent remettre quotidiennement à la Banque du Canada, Ottawa, sur la formule S7, le produit des ventes au comptant effectuées à la valeur nominale reçu des autres succursales ainsi que celui de leurs propres ventes.
3. Les succursales centrales doivent envoyer les remises à la Banque du Canada avant 15 h (heure de l'Est), sinon elles seront retournées le même jour.

4. Lorsque les institutions sont incapables d'effectuer toutes les remises de fonds à la Banque du Canada comme il est stipulé au paragraphe 3 (en raison, par exemple, d'un volume trop considérable de transactions, de pannes de système ou d'une prolongation des heures ouvrables), elles ne seront pas pénalisées si elles font tout ce qui est en leur pouvoir pour remettre autant de fonds que possible. Il est entendu, cependant, que le gros des paiements effectués par tous les agents administratifs pour les ventes conclues entre le début et la fin de la date d'émission doit parvenir à la Banque du Canada au plus tard le premier jour ouvrable suivant la date d'émission, et que seuls des montants minimes seront envoyés le deuxième jour ouvrable suivant cette date.

La Banque du Canada surveillera de près la date de réception de toutes les remises. Des mesures comme l'imposition de frais d'intérêt pourront être prises dans les cas de retard dans le versement des remises, notamment :

- (a) lorsque les délais des remises à la Banque du Canada sont inacceptables, c'est-à-dire non conformes aux paragraphes (2) à (4) ci-dessus; et
- (b) lorsque toutes les remises sont reçues par la Banque du Canada à l'extérieur du barème des remises.

Les frais d'intérêt sur les remises en retard seront calculés à compter de la date d'émission.

## Spécimen de la formule de remise S7

Canada Savings Bonds Obligations d'épargne du Canada			Formule S7 REV 08		
Canada Savings Bonds / Canada Premium Bonds Remittance Form			Les Obligations d'épargne du Canada / Les Obligations à prime du Canada Formule de remise		
For Both Regular Interest R Bonds and Compound Interest C Bonds			Pour les obligations R à intérêt régulier et les obligations C à intérêts composés		
REMITTANCE FOR PERIOD ENDING REMISE POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE : YYYY / AAAA    MM / MM    DD / JJ <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>		DATE YYYY / AAAA    MM / MM    DD / JJ <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	NO. / NUMBRE <input type="text"/>		
TO / À : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			FROM / DE : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
SALES AGENT ID NUMBER NO D'ID DE L'AGENT VENDEUR <input type="text"/>		BRANCH / SUCCURSALE <input type="text"/>		INSTITUTION <input type="text"/>	
<b>CANADA SAVINGS BONDS / CANADA PREMIUM BONDS - C and R Bonds OBLIGATIONS D'ÉPARGNE DU CANADA / OBLIGATIONS À PRIME DU CANADA - Obligations C et R</b>			Sales Remittance Remise du produit des ventes		
			<b>A</b> \$ <input type="text"/>		
ACCRUED INTEREST ON TOTAL PAR VALUE INTÉRÊT COURU SUR VALEUR NOMINALE TOTALE			<b>B</b> \$ <input type="text"/>		
<b>TOTAL REMITTANCE MONTANT DE LA REMISE</b>			<b>C</b> Total (A + B) \$ <input type="text"/>		
Name / Nom : <input type="text"/>		Signature : <input type="text"/>			
Title / Titre : <input type="text"/>		Telephone / Téléphone : <input type="text"/>		Facsimile / Télécopieur : <input type="text"/>	

Pour obtenir la version imprimable de ce formulaire, [cliquez ici](#).

## Obligation d'épargne du Canada et Obligation à prime du Canada Titres avec certificat (formulaire CSB1)

### Tenue des comptes des clients – Table des matières

Changement d'adresse du client.....	2
Spécimen de la formule S839A - Changement d'adresse.....	3
Inscription au virement automatique, modification du numéro de compte et correction ..	4
Spécimen de la formule S839 - Renseignements sur le virement automatique .....	6
Virement automatique des intérêts.....	7
Demandes de renseignements relatifs aux feuillets T5.....	8
Obligations non livrables .....	8
Paiements d'intérêt et envois postaux multiples.....	9
Cession et transfert .....	9
Ajout du propriétaire conjoint et survivant .....	10
Règles relatives aux échanges d'obligations.....	10
Spécimen de la formule de transfert 533.....	11
Règles applicables aux transferts et échanges .....	12
Procédure de correction d'émission originale.....	13
Spécimen de la lettre d'indemnisation.....	16
Comment remplir la formule S5.....	17
Spécimen de la formule de correction d'immatriculations erronées (formule S5).....	18
Comment remplir la formule 351H.....	19
Spécimen de la formule 351H – Titres de dette du gouvernement canadien destinés aux particuliers – demande de transfert et échange .....	21

## Changement d'adresse du client

Les propriétaires d'obligations doivent aviser le bureau des Obligations d'épargne du Canada de tout changement d'adresse s'ils veulent faire en sorte de recevoir le paiement annuel des intérêts sur leurs obligations R et les feuillets de renseignements fiscaux T5.

Les propriétaires immatriculés qui déménagent pendant l'année devront être informés qu'ils doivent en aviser le bureau des Obligations d'épargne du Canada :

- par téléphone au **1 800 575-5151**  
(téléimprimeur seulement au **1 800 354-2222**) **du lundi au vendredi entre 8 h et 20 h, heure de l'Est**
- par télécopieur au **(613) 782-8096**
- en transmettant un formulaire S839A (changement d'adresse) dûment rempli, accessible sur ce site dans la section des formulaires du S42 ou sous la rubrique *Service à la clientèle*.

Un représentant dûment autorisé peut signer au nom d'un propriétaire immatriculé pourvu que soit fournie une copie certifiée conforme du (ou des) document(s) attestant de sa qualité.

**Nota :** Les documents attestant de la qualité de représentant autorisé ne sont pas acceptés par télécopie. Une copie certifiée conforme doit être jointe au formulaire S839A et ces documents doivent être expédiés par la poste.

Le bureau des Obligations d'épargne du Canada doit être informé au moins deux mois avant la date de versement des intérêts pour une émission donnée (avant le début de la période de fermeture des livres) afin d'assurer le bon déroulement du processus de paiement des intérêts.

## Spécimen de la formule S839A - Changement d'adresse

<b>Canada Savings Bonds</b> <b>Obligations d'épargne du Canada</b>		S839A REV 06	
<b>CHANGE OF ADDRESS</b> Please complete all sections		<b>CHANGEMENT D'ADRESSE</b> Veuillez remplir toutes les sections	
<b>CUSTOMER ID - ID DU CLIENT</b>		<input type="text"/>	
<b>NAME(S) APPEARING ON BONDS - NOM(S) FIGURANT SUR LES OBLIGATIONS</b>			
<hr/> <hr/>			
<small>TELEPHONE NUMBER(S) OF BONDOWNER(S)          NUMÉRO(S) DE TÉLÉPHONE DU (DES) PROPRIÉTAIRE(S) D'OBLIGATIONS</small>			
<small>HOME - DOMICILE</small> (        )	<small>WORK - TRAVAIL</small> (        )	<small>EXT - POSTE</small>	
<b>OLD ADDRESS - ANCIENNE ADRESSE</b>		<b>NEW ADDRESS - NOUVELLE ADRESSE</b>	
<small>CARE OF (IF REQUIRED) - AUX SOINS DE (S'IL Y A LIEU)</small>		<small>CARE OF (IF REQUIRED) - AUX SOINS DE (S'IL Y A LIEU)</small>	
<small>ADDRESS - ADRESSE</small>		<small>ADDRESS - ADRESSE</small>	
<hr/>		<hr/>	
<small>CITY - VILLE</small>		<small>CITY - VILLE</small>	
<small>PROVINCE</small>	<small>POSTAL CODE POSTAL</small>	<small>PROVINCE</small>	<small>POSTAL CODE POSTAL</small>
<small>For regular interest bonds only:          In order to receive your annual interest payment in time, we must receive your new address information at least two months prior to the interest payment date.</small>		<small>Pour les obligations à intérêt régulier seulement :          Pour percevoir à temps vos intérêts annuels, votre nouvelle adresse doit nous parvenir au moins deux mois avant la date de versement des intérêts.</small>	
<small>The signature of all bondowners is required. An authorized representative may sign on behalf of a bondowner, if a certified true copy of the document(s) indicating his/her official capacity has been provided by mail.          La signature de tous les propriétaires d'obligations est nécessaire. Un(e) représentant(e) formellement autorisé(e) peut signer au nom d'un propriétaire d'obligations pourvu qu'une copie certifiée conforme du (des) document(s) justifiant de sa qualité soit fournie par courrier.</small>			
<small>Signature of bondowner(s) :          Signature du/des propriétaire(s) d'obligations : _____ Date _____</small>			
<small>_____ Date _____</small>			
<small>Once fully completed, please fax the form to (613) 782-8096 or mail it to the following address:</small>		<small>Veuillez expédier ce formulaire dûment rempli par télécopieur au (613) 782-8096 ou par la poste à :</small>	
<small>Canada Savings Bonds          PO Box 2770, Station D,          Ottawa, ON K1P 1J7</small>		<small>Obligations d'épargne du Canada          CP 2770, succursale D          Ottawa, ON K1P 1J7</small>	
<small>The personal information provided on this form is protected under the provisions of the PRIVACY ACT and will be used only for the purposes for which it was collected.</small>		<small>Les renseignements personnels fournis sur ce formulaire sont protégés en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels et ne seront utilisés que dans le but pour lequel ils ont été recueillis.</small>	

Pour obtenir la version imprimable de ce formulaire, [cliquez ici](#).



## Inscription au virement automatique, modification du numéro de compte et correction

Les propriétaires immatriculés d'obligations R peuvent s'inscrire ou modifier leur inscription au virement automatique. Pour informer le bureau des Obligations d'épargne du Canada, ils doivent remplir une formule S839 (virement automatique), accessible sur ce site dans la section des formulaires du S42 ou sous la rubrique *Service à la clientèle*.

- Les données inscrites sur le formulaire S839 doivent correspondre aux données d'immatriculation inscrites sur l'obligation R et versées aux dossiers du bureau des Obligations d'épargne du Canada.
- Le formulaire S839 doit porter l'étampe de la succursale de l'institution financière, qui confirmera que les données ont été authentifiées par l'agent vendeur autorisé qui recevra les intérêts, et que la personne qui a signé la formule était autorisée à le faire. Les formulaires ne portant pas l'étampe de la succursale ne seront pas acceptés, à moins que le client n'ait fourni un chèque personnel (imprimé par une banque) vierge portant la mention « NUL ».
- Il faut inscrire le numéro de client de 10 chiffres (s'il est connu). Avec ce numéro, le propriétaire immatriculé peut obtenir le virement des intérêts de toutes ses obligations R sans devoir inscrire le numéro de série de chacune.
- Toute nouvelle directive sur le virement automatique annulera et remplacera automatiquement toute autre directive donnée antérieurement par rapport à toutes les obligations R de la même immatriculation.

### OU

Les propriétaires immatriculés peuvent décider de faire parvenir :

- une lettre signée portant le numéro de client et/ou le numéro des obligations et/ou leur numéro d'émission et leur valeur nominale à l'égard desquelles l'intérêt doit être viré automatiquement ainsi que le nom du ou des propriétaires immatriculés et
- un chèque personnel (imprimé par une banque) vierge portant la mention « NUL ».

Le nom de tous les propriétaires immatriculés doit figurer sur le chèque annulé ou sur le compte de dépôt.

Tous les propriétaires immatriculés ou leurs représentants légaux doivent signer la demande et l'expédier à l'adresse suivante :

**Obligations d'épargne du Canada**  
**CP 2770, succursale D**  
**Ottawa, ON K1P 1J7**

### OU

**la transmettre par télécopieur au (613) 782-8096**

Un représentant dûment autorisé peut signer au nom d'un propriétaire immatriculé pourvu que soit fournie une copie certifiée conforme du (ou des) document(s) attestant de sa qualité.

Nota : Les documents attestant de la qualité de représentant autorisé ne sont pas acceptés par télécopie. Une copie certifiée conforme doit être jointe au formulaire S839 (ou à la lettre dûment signée) et ces documents doivent être expédiés par la poste.

Les demandes de modifications de renseignements relatifs au virement automatique ne sont pas acceptées par téléphone.

Toute nouvelle directive sur le virement automatique envoyée au bureau des Obligations d'épargne du Canada annulera et remplacera automatiquement toute autre directive donnée antérieurement par rapport aux obligations R de la même immatriculation.

Le bureau des Obligations d'épargne du Canada doit être informé au moins deux mois avant la date de versement des intérêts pour une émission donnée (avant le début de la période de fermeture des livres) afin d'assurer le bon déroulement du processus de paiement des intérêts.

# Spécimen de la formule S839 - Renseignements sur le virement automatique

<p><b>Canada Savings Bonds</b> <b>Obligations d'épargne du Canada</b></p>		<p>S839 REV 06</p>			
<p><b>DIRECT DEPOSIT INFORMATION</b></p>		<p><b>RENSEIGNEMENTS SUR LE VIREMENT AUTOMATIQUE</b></p>			
<p>PLEASE CHECK ONE OPTION ONLY - COCHER UN CHOIX SEULEMENT</p>					
<p>I (We) wish to: sign up for Direct Deposit <input type="checkbox"/></p> <p>Je (Nous) désire(ons) : adopter le virement automatique <input type="checkbox"/></p>		<p>or change Direct Deposit information <input type="checkbox"/></p> <p>ou modifier les renseignements sur le virement automatique <input type="checkbox"/></p>			
<p>Please complete all sections</p>		<p>Veuillez remplir toutes les sections</p>			
<p><b>CUSTOMER ID - ID DU CLIENT</b> <input type="text"/></p>					
<p><b>NAME(S) APPEARING ON BONDS - NOM(S) FIGURANT SUR LES OBLIGATIONS</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p>					
<p>TELEPHONE NUMBER(S) OF BONDOWNER(S) NUMÉRO(S) DE TÉLÉPHONE DU (DES) PROPRIÉTAIRE(S) D'OBLIGATIONS:</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">HOME - DOMICILE (    ) -</td> <td style="width: 33%;">WORK - TRAVAIL (    ) -</td> <td style="width: 33%;">EXT - POSTE _____</td> </tr> </table>			HOME - DOMICILE (    ) -	WORK - TRAVAIL (    ) -	EXT - POSTE _____
HOME - DOMICILE (    ) -	WORK - TRAVAIL (    ) -	EXT - POSTE _____			
<p>Please complete this form and include a bank imprinted personalized cheque marked "VOID" corresponding to an account held by the bondowner(s) and fax the documents to (613) 782-8096 or mail to the following address:</p>		<p>Veillez joindre à ce formulaire dûment rempli un chèque personnel (imprimé par une banque) barré de la mention « NUL » et correspondant à un compte établi au nom du ou des propriétaires d'obligations et expédier le pli par télécopieur au (613) 782-8096 ou par la poste à :</p>			
<p>Canada Savings Bonds PO Box 2770, Station D Ottawa, ON K1P 1J7</p>		<p>Obligations d'épargne du Canada CP 2770, succursale D Ottawa, ON K1P 1J7</p>			
<p>For regular interest bonds only: For all your existing regular interest bonds, we will deposit the interest directly to the account specified. In order to receive your annual interest payment in time, we must receive your new account information at least two months prior to the interest payment date.</p>		<p>Pour les obligations à intérêt régulier seulement : S'agissant de vos obligations à intérêt régulier existantes, nous déposerons les intérêts directement dans le compte indiqué. Pour percevoir à temps vos intérêts annuels, vos renseignements bancaires actualisés doivent nous parvenir au moins deux mois avant la date de versement des intérêts.</p>			
<p>If you are not attaching a void cheque, please have your financial institution complete this section.</p>		<p>Si vous ne joignez pas de chèque personnel, veuillez demander à votre institution financière de remplir cette section.</p>			
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;"> <input type="text"/> Branch No. N° de la succursale         </td> <td style="width: 33%; text-align: center;"> <input type="text"/> Institution No. N° de l'institution         </td> <td style="width: 33%; text-align: center;"> <input type="text"/> Account No. - N° de compte         </td> </tr> </table>		<input type="text"/> Branch No. N° de la succursale	<input type="text"/> Institution No. N° de l'institution	<input type="text"/> Account No. - N° de compte	<p>BRANCH STAMP</p> <p>TIMBRE DE LA SUCURSALE</p>
<input type="text"/> Branch No. N° de la succursale	<input type="text"/> Institution No. N° de l'institution	<input type="text"/> Account No. - N° de compte			
<p>Name(s) of account holder(s) - Nom(s) du (des) titulaire(s) du compte</p> <p>_____</p>					
<p>The signature of all bondowners is required. An authorized representative may sign on behalf of a bondowner, if a certified true copy of the document(s) indicating his/her official capacity has been provided by mail. La signature de tous les propriétaires d'obligations est nécessaire. Un(e) représentant(e) formellement autorisé(e) peut signer au nom d'un propriétaire d'obligations pourvu qu'une copie certifiée conforme du (des) document(s) justifiant de sa qualité soit fournie par courrier.</p>					
<p>Signature of bondowner(s) Signature du/des propriétaire(s) d'obligations : _____ Date _____</p> <p>_____ Date _____</p>					
<p>The personal information provided on this form is protected under the provisions of the PRIVACY ACT and will be used only for the purposes for which it was collected.</p>		<p>Les renseignements personnels fournis sur ce formulaire sont protégés en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels et ne seront utilisés que dans le but pour lequel ils ont été recueillis.</p>			

Pour obtenir la version imprimable de ce formulaire, [cliquez ici](#).

## Virement automatique des intérêts

Les clients qui choisissent le dépôt direct recevront, aux alentours de la date anniversaire, un état de compte confirmant que les intérêts ont été versés à la succursale où ils tiennent leur compte de dépôt.

Si l'intérêt ne peut être crédité au compte désigné à leur institution, **celle-ci retournera le paiement** au plus tard le deuxième jour ouvrable qui suit la date anniversaire de l'émission.

### OU

Après le deuxième jour ouvrable, retournera le paiement à l'ordre de la Banque du Canada, à l'aide d'un bordereau d'effets retournés, à l'adresse suivante :

**Banque du Canada  
Département des opérations bancaires  
Tour est, 2<sup>e</sup> étage  
234, rue Wellington  
Ottawa, ON K1A 0G9**

Lorsqu'un agent vendeur autorisé ne peut verser les intérêts reçus aux titres du dépôt direct dans le compte du bénéficiaire, il **ne doit pas transférer** le paiement à un autre agent vendeur autorisé ou au propriétaire immatriculé, car la Banque du Canada ne saura pas que les directives ont été modifiées et continuera d'envoyer les intérêts au mauvais endroit. Le fait de retourner un paiement d'intérêt devant être versé directement à un compte annulera automatiquement les instructions relatives au dépôt direct pour les futurs versements.

Les demandes de renseignements relatives aux paiements des intérêts doivent être acheminées :

- par téléphone au **1 800 575-5151**  
(téléimprimeur seulement **1 800 354-2222**) du lundi au vendredi entre 8 h et 20 h,  
**heure de l'Est**
- par télécopieur au **(613) 782-8096**
- par écrit à l'adresse :

**Obligations d'épargne du Canada  
CP 2770, succursale D  
Ottawa, ON K1P 1J7**

## **Demandes de renseignements relatifs aux feuillets T5**

Lorsque les agents vendeurs autorisés ne peuvent répondre aux demandes de renseignements relatifs aux feuillets T5 délivrés par la Banque du Canada, ils doivent informer le propriétaire immatriculé de communiquer avec le Centre de contact des Obligations d'épargne du Canada au numéro suivant :

**1 800 575-5151 – du lundi au vendredi de 8 h à 20 h (heure de l'Est)  
(Téléimprimeur seulement 1 800 354- 2222)**

## **Obligations non livrables**

Il ne faudra ménager aucun effort pour retrouver les acheteurs ou les propriétaires immatriculés dont les obligations entièrement payées attendent d'être livrées.

Les acheteurs d'obligations ou les propriétaires immatriculés qui n'auront pas pris livraison de leurs titres dans les trente jours suivant la date à laquelle ceux-ci sont mis à leur disposition seront avisés par l'agent vendeur autorisé par courrier qu'ils peuvent prendre livraison de leurs obligations. Cet avis devrait indiquer que tout titre non réclamé sera envoyé à :

**Obligations d'épargne du Canada  
50, rue O'Connor, bureau 201  
Ottawa, ON K1P 6L2**

s'il n'a pas été réclamé dans les trente jours qui suivent la réception de l'avis.

Les titres gardés pour des acheteurs ou des propriétaires immatriculés sans domicile connu, et qui ne sont pas réclamés dans les trente jours suivant la date de l'avis susmentionné devront être envoyés avec une copie de la lettre et une copie de la formule de souscription pertinente à l'adresse susmentionnée. Les enveloppes scellées renfermant les obligations doivent être accompagnées d'une lettre en double exemplaire renfermant les détails suivants :

- valeur nominale;
- nom du propriétaire immatriculé;
- dernière(s) adresse(s) connue(s);
- nom de l'acheteur (s'il ne s'agit pas du propriétaire immatriculé); et
- numéro d'assurance sociale, si possible.

Toute réclamation de titres qui auront été traités conformément à la procédure décrite ci-dessus doit faire l'objet d'une demande écrite de l'institution financière adressée à :

**Obligations d'épargne du Canada  
CP 2770, succursale D  
Ottawa, ON K1P 1J7**

Ou encore, le client peut composer directement le **1 800 575-5151, du lundi au vendredi, de 8 h à 20 h (heure de l'Est).**

Les obligations gardées par les institutions par mesure de sécurité doivent aussi être retournées au bureau des Obligations d'épargne du Canada si l'institution ne peut retracer le propriétaire immatriculé. Elles ne doivent pas être considérées comme placement non réclamé et envoyées au Curateur public.

### **Paiements d'intérêt et envois postaux multiples**

Il arrive que des propriétaires immatriculés de multiples obligations R reçoivent plus d'un chèque ou d'un relevé de virement automatique pour l'intérêt produit, ainsi que plusieurs feuillets T5 pour des obligations R et C, soit parce que différentes formules d'immatriculation ont été utilisées, que les noms ont changé ou que les propriétaires immatriculés ont déménagé. Pour éviter les paiements d'intérêt et les envois postaux multiples, les propriétaires immatriculés peuvent regrouper leurs comptes en composant **1 800 575-5151** (téléimprimeur seulement **1 800 354-2222**).

### **Cession et transfert**

Sous réserve des lois applicables et de la manière jugée acceptable par la Banque du Canada, les obligations ne peuvent être transférées et cédées que dans les cas suivants:

- à une fiducie régie par l'un des régimes suivants conformément aux termes de la Loi de l'impôt sur le revenu (Canada) ou d'une loi provinciale : un régime enregistré d'épargne-retraite, un fonds enregistré de revenu de retraite, un régime enregistré d'épargne-études, un régime de participation différée aux bénéfices, un régime de participation des employés aux bénéfices ou un régime de pension agréé;
- de l'un des régimes susmentionnés à son propriétaire bénéficiaire ou à son bénéficiaire;
- à un bénéficiaire, une succession ou un fiduciaire nommé par testament si le propriétaire décède, ou de la succession ou du fiduciaire à son bénéficiaire;
- à l'un des conjoints en cas de divorce ou tel que précisé, en la forme et au fond acceptables pour la Banque du Canada, ou dans une entente écrite de séparation, si le propriétaire a un conjoint ou si l'obligation est immatriculée au nom des deux conjoints;
- d'un organisme ou d'une fondation de bienfaisance à un individu sous forme de prix ou de bourse d'études; et
- lorsqu'elles doivent être fournies en garantie à Sa Majesté du chef du Canada pour quelque raison que ce soit.

Tous les transferts doivent être effectués par **le bureau des Obligations d'épargne du Canada, CP 2770, succursale D, Ottawa, ON K1P 1J7** à l'aide de la formule de transfert 533 (voir le spécimen fourni), accessible sur ce site dans la section des formulaires du S42. En cas de décès du propriétaire immatriculé, il convient d'utiliser la formule 2351 (sauf dans la province du Québec), accessible au [www2.oec.gc.ca/fr/service\\_bondholders\\_deceased\\_rules.asp](http://www2.oec.gc.ca/fr/service_bondholders_deceased_rules.asp) sous la rubrique « Directives opérationnelles de la Banque du Canada ».

Dans le cas du Québec, demandez à l'exécuteur testamentaire de composer le numéro **1 800 575-5151** pour connaître les exigences **du lundi au vendredi de 8 h à 20 h (heure de l'Est)**.

### **Ajout du propriétaire conjoint et survivant**


Un propriétaire immatriculé peut, s'il le souhaite, désigner un copropriétaire (à l'exception d'OEC et d'OPC détenues dans Le RER du Canada et Le FRR du Canada ou d'autres régimes enregistrés) ou – dans le cas d'une obligation déjà détenue en copropriété – ajouter la mention « et survivant », c'est-à-dire que le copropriétaire survivant recevra la portion du copropriétaire défunt (sauf dans la province du Québec).

Il suffit pour ce faire de fournir la documentation pertinente en composant le **1 800 575-5151 du lundi au vendredi de 8 h à 20 h (heure de l'Est)**.

### **Règles relatives aux échanges d'obligations**

Sous réserve des règles stipulées ci-après, il est possible d'échanger une obligation de l'un ou l'autre type (intérêts régulier ou composés) contre une obligation de la même émission mais de coupure différente et/ou contre une obligation de l'autre type. En tout temps avant la date d'échéance, il est possible d'échanger des obligations à intérêts composés contre des obligations à intérêt régulier de la même émission; et dans les 10 mois suivant la date d'émission, il est possible d'échanger des obligations à intérêt régulier contre des obligations à intérêts composés de la même émission. Si la transaction porte sur une correction d'émission originale, veuillez vous reporter à la section « Procédure de correction d'émission originale » ci-après.

## Spécimen de la formule de transfert 533

 Bank of Canada Banque du Canada	<b>TRANSFER OF BONDS</b> <b>TRANSFERTS D'OBLIGATIONS</b>												
BOND SERIAL NO(S). N <sup>os</sup> DE SÉRIE DES OBLIGATIONS	MATURITY ÉCHÉANCE	REGISTRATION ON CERTIFICATE IMMATRICULATION SUR LE CERTIFICAT											
_____ to / à _____													
_____ to / à _____													
_____ to / à _____													
_____ to / à _____													
_____ to / à _____													
		Total Par Value Valeur nominale totale \$ _____											
<small>(if space is insufficient, continue on reverse) / (s'il n'y a pas assez d'espace, continuez au verso)</small>													
Know all men by these presents that I (we) Sachez par les présentes que je (nous) _____ <small>(type or print name of registered owner(s) or authorized representative(s))</small>													
<small>(nom du (des) propriétaire(s) d'obligations ou son (ses) représentant(s) autorisé(s) en lettres moulées ou dactylographiées)</small>													
for value received, do hereby assign and <input type="checkbox"/> transfer and / or <input type="checkbox"/> redeem unto: pour valeur reçue, cède (cédons) et <input type="checkbox"/> transfère (transférons) et / ou <input type="checkbox"/> rembourse (remboursons) à :													
Name / Nom : _____  Address / Adresse : _____  SIN / NAS : _____ / _____ / _____ <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"><small>Series / Émission</small></td> <td style="width: 50%;"><small>Amount / Montant</small></td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>\$ _____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>\$ _____</td> </tr> </table>	<small>Series / Émission</small>	<small>Amount / Montant</small>	_____	\$ _____	_____	\$ _____	<small>Use only for a second registration.          Réservé à une deuxième immatriculation.</small> Name / Nom : _____  Address / Adresse : _____  SIN / NAS : _____ / _____ / _____ <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"><small>Series / Émission</small></td> <td style="width: 50%;"><small>Amount / Montant</small></td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>\$ _____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>\$ _____</td> </tr> </table>	<small>Series / Émission</small>	<small>Amount / Montant</small>	_____	\$ _____	_____	\$ _____
<small>Series / Émission</small>	<small>Amount / Montant</small>												
_____	\$ _____												
_____	\$ _____												
<small>Series / Émission</small>	<small>Amount / Montant</small>												
_____	\$ _____												
_____	\$ _____												
<small>(if space is insufficient, continue on reverse) / (s'il n'y a pas assez d'espace, continuez au verso)</small>													
all right, title and interest in the bond(s) described above absolutely and the Bank of Canada is hereby authorized to make such entries in the books of registration as are required to give effect to such transfer. tout droit, titre et intérêt relatifs à l'(aux) obligations(s) décrite(s) ci-dessus et que la Banque du Canada est autorisée à faire dans les registres toutes les inscriptions nécessaires pour effectuer ledit transfert.													
Affix the Financial Institution Guaranteed stamp * Apposer le timbre de garantie de l'institution financière *	Dated at: Fait à : _____ <small>(city, town / ville, village)</small>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">D / J</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">M / M</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">YYYY / AAAA</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	D / J	M / M	YYYY / AAAA								
D / J	M / M	YYYY / AAAA											
_____ <small>(signature of registered owner or authorized representative)</small> <small>(signature du propriétaire des obligations ou son représentant autorisé)</small>													
_____ <small>(signature of registered owner or authorized representative)</small> <small>(signature du propriétaire des obligations ou son représentant autorisé)</small>													
<small>* Signature of the registered owner(s) or authorized representative(s) must be guaranteed by a Canadian financial institution acceptable to the Bank of Canada.          * La signature du (des) propriétaire(s) des obligations ou son (ses) représentant(s) autorisé(s) doit être garantie par une institution financière canadienne agréée par la Banque du Canada.</small>													
<small>533-10-99</small>													

Pour obtenir la version imprimable de ce formulaire, [cliquez ici.](#)



## Règles applicables aux transferts et échanges

1. Sous réserve des règles mentionnées aux alinéas 2 et 3 ci-après et des limites indiquées dans les Modalités relativement aux coupures, les obligations de l'un ou l'autre type pourront être échangées contre des obligations de coupures différentes ou contre des obligations de l'autre type. Ce service est gratuit pour les propriétaires immatriculés, mais les agents vendeurs autorisés peuvent recouvrer certains frais, comme les frais postaux ou les frais de messageries.
2. Les obligations R pourront être échangées contre des obligations C de la même émission pourvu que la demande soit parvenue **au bureau des Obligations d'épargne du Canada, CP 2770, succursale D, à Ottawa, ON K1P 1J7** avant le début de la période de fermeture des livres de la date du premier anniversaire.
3. Les obligations C d'une valeur d'au moins 300 \$ pourront être échangées en tout temps contre des obligations R de la même émission. Le propriétaire immatriculé recevra les obligations R appropriées et un ou plusieurs chèques au titre des intérêts pourvu que l'échange ait lieu après la date du premier anniversaire. Par la suite, il recevra annuellement, à la date anniversaire de l'émission, un chèque en paiement des intérêts, ou ceux-ci seront versés directement à son compte s'il a rempli le formulaire S839 - Renseignements sur le virement automatique.
4. Les obligations R et les obligations C de la même émission peuvent être échangées en tout temps avant l'échéance contre des obligations de coupures différentes.
5. La succursale centrale préparera une formule 351H – Demande de transfert et échange et l'enverra avec les obligations et toutes les pièces nécessaires au **bureau des Obligations d'épargne du Canada, CP 2770, succursale D, Ottawa, ON K1P 1J7**. Cette formule est accessible sur ce site dans la section des formulaires du S42.
6. Les propriétaires d'obligations **doivent remplir une entente de dépôt direct chaque fois** que de nouvelles obligations R leur sont délivrées à la suite d'un transfert ou d'un échange. Les numéros de série des nouvelles obligations doivent être inscrits sur le formulaire S839 - Renseignements sur le dépôt direct.

## Procédure de correction d'émission originale

La figure 1 illustre la procédure de correction d'émission originale pour les Obligations d'épargne du Canada.

Si une obligation a été immatriculée de façon erronée, elle peut être retournée, avec la documentation d'appui, à l'adresse suivante :

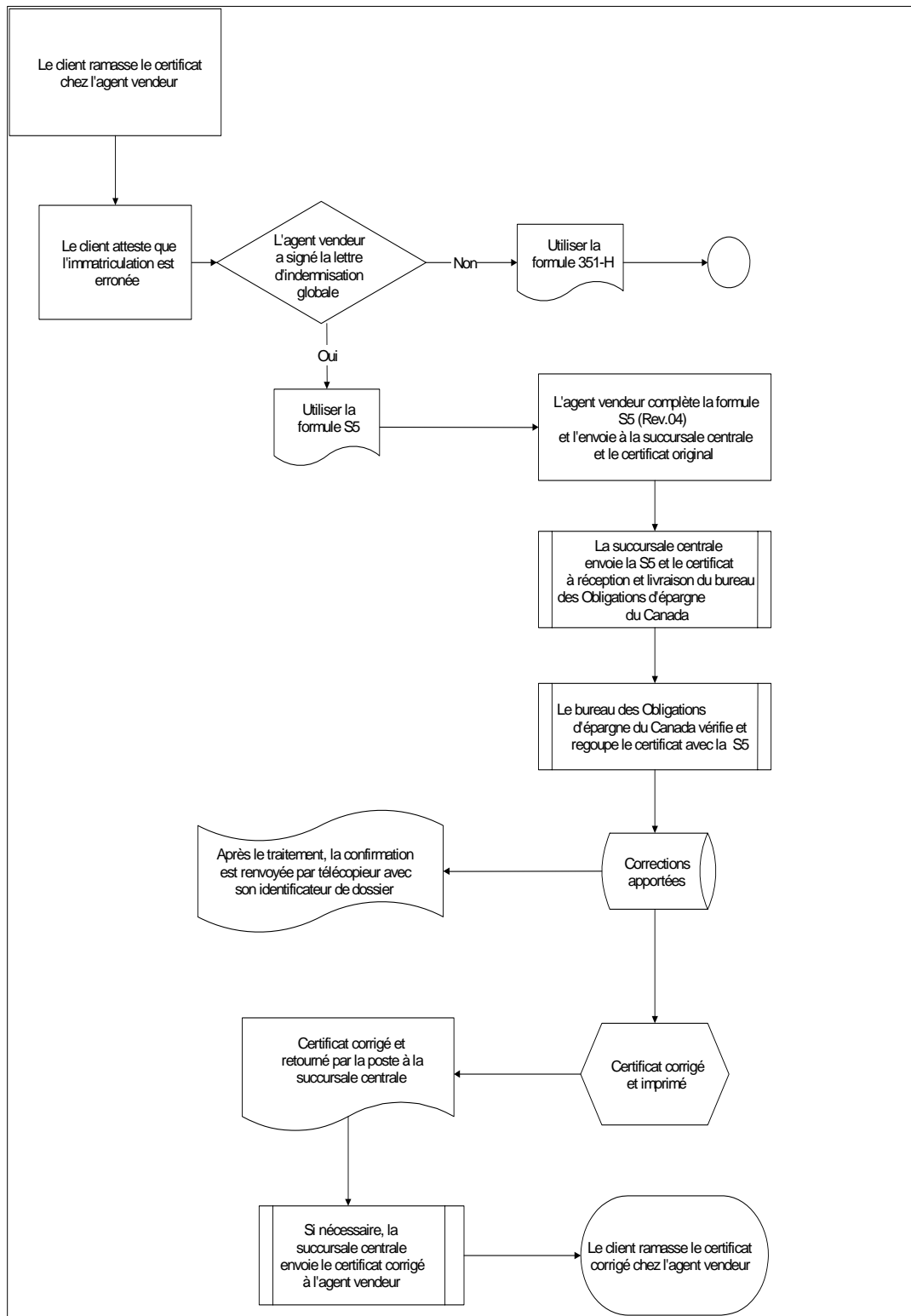
**Obligations d'épargne du Canada**  
**CP 2770, succursale D**  
**Ottawa, ON K1P 1J7**

### NOTA

Il est préférable que les corrections d'émission originale apportées à l'aide de la formule S5 soient issues des succursales centrales plutôt que des autres succursales. La meilleure façon de procéder est la suivante : les succursales envoient les corrections à la succursale centrale laquelle, à son tour, les fera parvenir au bureau des Obligations d'épargne du Canada.

**Correction d'émission originale** : les corrections **mineures** dans l'orthographe du nom d'un client figurant sur son certificat d'obligation. Les demandes de correction seront acceptées dans les six mois qui suivent la date d'émission originale. Exemples de corrections mineures : « Smith » devient « Smyth »; « Denyse » devient « Denise ».

Figure 1 - Correction d'émission originale de titres détenus par les particuliers



**Transfert de produit :** (si l'agent vendeur a commis une erreur) les demandes de transfert entre les titres OEC et les titres OPC (et vice versa) seront acceptées dans les 90 jours qui suivent la date d'émission originale. Veuillez noter que les demandes seront rejetées si la date d'émission du produit demandé n'est pas la même que celle du produit soumis. Les demandes de transfert de produits différents doivent avoir la même documentation d'appui que le document de correction d'émission originale.

### NOTA

Les obligations R immatriculées par erreur doivent être retournées au bureau des Obligations d'épargne du Canada avant le début de la période de fermeture des livres, période qui commence deux mois avant la date anniversaire de l'obligation.

Les corrections d'émission originale peuvent être présentées grâce à la formule S5 (si la Banque du Canada reçoit une lettre d'indemnisation globale) ou la formule 351H (s'il n'existe pas de lettre d'indemnisation globale).

Dans tous les cas, la Banque du Canada doit être « indemnisée contre toute perte, dommage ou dépenses résultant de l'émission de nouvelles obligations », indemnisation présentée sous forme de lettre (avec l'énoncé « On s'engage à indemniser la Banque du Canada de toute perte ou dommage résultant de la présente demande » – voir exemple plus bas) et jointe à chaque transaction. Cet énoncé de cautionnement peut aussi être dactylographié et signé sur la formule 351H. Sinon, la Banque du Canada peut recevoir une lettre d'indemnisation globale en demandant au Siège de communiquer avec :

**Responsable — relations d'affaires  
Bureau de gestion de la dette  
Banque du Canada  
234, rue Wellington,  
Tour ouest, 11<sup>e</sup> étage  
Ottawa, ON K1A 0G9**

Si l'agent vendeur soumettant la demande a déjà prévu la lettre d'indemnisation globale et si la correction d'émission originale se fait dans les délais précisés plus haut, cette correction peut être soumise grâce à la formule S5 de correction d'immatriculations erronées. Cette formule permet la correction d'un maximum de sept immatriculations par formule. Sinon, la correction d'émission originale doit être présentée avec une lettre où figurent l'immatriculation erronée, le numéro d'obligation et l'immatriculation corrigée avec le formulaire intitulé *Transfert et échange – formule 351H* dûment rempli.

### NOTA

Les corrections d'immatriculations erronées peuvent être soumises en tout temps à l'aide de la formule 351H, mais les transferts de produits différents ne seront plus acceptés après les 90 jours suivant la date d'émission originale.

## Spécimen de la lettre d'indemnisation

Il s'agit ici d'un spécimen. La lettre doit être imprimée sur papier à en-tête de l'agent vendeur.

**LETTER OF INDEMNITY / LETTRE D'INDEMNISATION**  
**CORRECTION OF CANADA SAVINGS BONDS**  
**CORRECTION DES OBLIGATIONS D'ÉPARGNE DU CANADA**

SERIES/SÉRIE \_\_\_\_\_

BOND NUMBERS  
 NUMÉROS D'OBLIGATIONS \_\_\_\_\_

WERE INCORRECTLY REGISTERED  
 IMMATRICULÉS PAR ERREUR \_\_\_\_\_

SHOULD HAVE BEEN REGISTERED  
 DOIVENT ÊTRE IMMATRICULÉS \_\_\_\_\_

ADDRESS OF REGISTERED OWNER  
 ADRESSE DU PROPRIÉTAIRE \_\_\_\_\_

SOCIAL INSURANCE NUMBER  
 NUMÉRO D'ASSURANCE SOCIALE \_\_\_\_\_

WE HEREBY INDEMNIFY AND HOLD HARMLESS THE BANK OF CANADA FROM ALL LOSS,  
 DAMAGE OR EXPENSES RESULTING FROM THE ISSUE OF NEW BONDS.

NOUS NOUS ENGAGEONS A INDEMNISER LA BANQUE DU CANADA DE TOUTE PERTE, DOMMAGE  
 OU DÉPENSES RÉSULTANT DE L'ÉMISSION DE NOUVELLES OBLIGATIONS.

\_\_\_\_\_  
 DATE

\_\_\_\_\_  
 AUTHORIZED OFFICER / REPRÉSENTANT AUTORISÉ

115-06-06

## Comment remplir la formule S5

1. Remplir la section 1 au complet sans oublier le nom et l'adresse de l'agent vendeur soumettant la demande. Veuillez inclure le nom, la signature et les numéros de téléphone et de télécopieur d'une personne-ressource. **Dès que le bureau des Obligations d'épargne du Canada aura reçu et traité cette demande, l'agent vendeur recevra une lettre de confirmation par télécopieur confirmant les corrections apportées et la création des obligations corrigées.**

### NOTA

Les succursales centrales qui complètent l'original de la formule S5 doivent s'assurer que les renseignements de la section 1 de la formule sont à l'intention de la succursale centrale et non des autres succursales. Les photocopies de la formule S5 ne seront pas acceptées.

2. Veuillez inscrire la valeur nominale des certificats figurant dans la demande ainsi que la date à laquelle la demande a été envoyée au bureau des Obligations d'épargne du Canada. Le représentant de l'agent vendeur qui soumet la demande doit aussi signer la formule.
3. Précisez le produit, l'émission et le(s) type(s) de l'obligation soumise (p. ex. OEC S96 (R), OPC P46 (C)).
4. Précisez la valeur nominale de l'obligation soumise.
5. Indiquez clairement en lettres moulées l'immatriculation corrigée nécessaire à l'obligation soumise.
6. Précisez le produit, l'émission et le(s) type(s) de l'obligation soumise (p. ex. OEC S96 (R), OPC P46 (C)). Dans le cas des transferts de produits différents (d'OEC à OPC, ou vice versa), veuillez à ce que la date d'émission de l'obligation demandée corresponde à la date d'émission de l'obligation soumise. **Si ces dates diffèrent, la demande sera rejetée.**



## Comment remplir la formule 351H

1. **Immatriculations multiples** : désigne les cas où il y a plus d'une ancienne immatriculation (annulation) ou plus d'une nouvelle immatriculation (émission). Il faut vérifier que le nombre de pages soumises est bien inscrit à l'endroit prévu.

### 2. Renseignements sur le demandeur

- **ID ORG** et **ID UNITÉ ORG** sont des identificateurs d'organisation que la Banque du Canada a attribués aux courtiers en valeurs mobilières OU des identificateurs d'institutions financières qu'a attribués l'Association canadienne des paiements. Ne s'applique pas aux autres demandeurs.
- **Demandeur** : le nom de l'organisation qui présente la demande.
- **Adresse** : doit être fournie si le demandeur n'est pas un agent vendeur autorisé (par exemple, un avocat ou un notaire).
- **Personne-ressource/Numéro de téléphone** : le nom et le numéro de téléphone de la personne dans votre organisation avec laquelle il convient de communiquer en cas de difficultés avec la transaction.

### 3. Détails de contrôle de la transaction

- Il convient d'indiquer s'il s'agit d'une transaction concernant une succession (et si, par conséquent, il faut délivrer immédiatement un bordereau d'impôt) ou d'un autre type de transaction.
- La **valeur nominale totale de la transaction** de tous les TdD concernés **doit** être inscrite.
- **Transferts entre courtiers** : dans cette éventualité, il faut inscrire l'ID ORG et l'ID UNITÉ ORG du courtier à qui sont transférées les obligations.
- **Cotisation ou retrait en biens** - régime enregistré : il s'agit ici du versement d'un TdD dans un régime enregistré ou du retrait d'un TdD d'un tel régime (le titre lui-même et **non pas sa contrepartie en argent**). La date à laquelle le versement ou le retrait a eu lieu **doit** être inscrite.

### 4. Détails des annulations/rachats

- **L'ID du client de la BdC (Banque du Canada)** est un numéro d'identification à dix chiffres que la Banque du Canada attribue à toutes les immatriculations faites par l'entremise du système de gestion des titres détenus par les particuliers (SGTP).
- **Détails TdD**
- La **valeur nominale du TdD à annuler** est le montant à transférer ou à échanger. (Ce sera également le montant à émettre.)
- La **valeur nominale du TdD à rembourser**
- Pour les transferts et les échanges de type « Autre », il est possible de recevoir des demandes de remboursement partiel, sous réserve des modalités des obligations. Par exemple, s'il faut fractionner un certificat de 10 000 \$, on peut rembourser 5 000 \$ et émettre cinq nouveaux certificats de 1 000 \$.
- Pour les transferts en cas de « successions », le montant peut être remboursé en partie ou en totalité. Un remboursement complet n'aurait lieu que lors de paiements aux bénéficiaires par opposition à un paiement au propriétaire décédé.



- Si des certificats échus sont présentés, ils seront remboursés; car ils ne peuvent être transférés ou échangés.

#### 5. Détails de l'émission

- **ID du client de la BdC** (le cas échéant) et **ID de portefeuille** : (voir la description ci-dessus).
- **Code CF/AP** : code du conseiller financier ou de l'analyste en placements chez un courtier en valeurs mobilières.
- **Nom du propriétaire immatriculé** : immatriculation des TdD à émettre.
  - pour les régimes enregistrés, vérifier que le numéro de régime est fourni
  - pour les œuvres de charité, **ne pas** inscrire le numéro de taxe dans la zone réservée au nom du propriétaire immatriculé. Une zone est réservée à ce renseignement sous l'adresse.
- **Adresse** : inscrire l'adresse du propriétaire de l'obligation.
- **Le numéro de taxe de l'organisation caritative** est obligatoire.
- Indiquer le **type de déclaration fiscale** : résident ou non-résident.
- **NAS** : les lois fiscales exigent que le propriétaire immatriculé d'obligations fournisse son numéro d'assurance sociale.
- **Détails du TdD**

#### 6. Détails sur la destination

Ne concernent que les certificats à émettre ou les paiements (relatifs à des TdD avec certificat) effectués au nom du propriétaire immatriculé.

- **IF/Courtier** doit être coché si les identificateurs d'organisation inscrits sous Demandeur au haut de la formule sont des destinations valides déjà établies auprès de la Banque du Canada.

### NOTA

En cas de doute sur la validité des identificateurs, sélectionner **AUTRE** et inscrire l'adresse au complet.

- N'inscrire l'adresse que pour les destinations **Autre**.
- Si **Immatriculation** est coché, le certificat ou le paiement sera envoyé à l'adresse indiquée dans l'immatriculation.

7. Il faut préciser si des documents sont joints ou ont déjà été envoyés à la Banque du Canada.

Pour les **règlements de succession** : si un remboursement est demandé sans qu'il soit fait mention du nom du bénéficiaire, le paiement sera fait au nom du propriétaire immatriculé décédé.

8. Les organisations autorisées peuvent utiliser le « Medallion STAMP » au lieu d'une signature; les autres demandeurs doivent apposer une véritable signature.

# Spécimen de la formule 351H – Titres de dette du gouvernement canadien destinés aux particuliers – demande de transfert et échange

<b>Canada Savings Bonds</b> <b>Obligations d'épargne du Canada</b>		This is not a legal form. Ceci n'est pas un document juridique.	
<b>Canada Retail Debt Products Transfers and Exchange Request</b> <b>Titres de dette du gouvernement canadien destinés aux particuliers – Demande de transfert et échange</b>			
Use additional form(s) for multiple registrations, or if space is insufficient for UOD details. Utilisez des formulaires additionnels pour les inscriptions multiples ou s'il n'y a pas suffisamment d'espace pour les détails sur les TdD.			
<b>PRÉSENTER INFORMATION / RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR</b>			
ORG ID / ID ORG	ORG UNIT ID / ID UNITÉ ORG	INVESTMENT DEALER COURTIER EN VALEURS MOBILIÈRES	FI INST. FIN.
PRESENTER / DEMANDEUR		OTHER AUTRE	
STREET ADDRESS / ADRESSE			
CITY OR TOWN / VILLE			
CONTACT NAME / PERSONNE-RESSOURCE		TELEPHONE / TÉLÉPHONE	EXT. / POSTE
<b>TRANSACTION CONTROL DETAILS / DÉTAILS DE LA TRANSACTION</b>			
ESTATE SUCCESSION	IMMEDIATE TAX SLIP REQUIRED (Est. ou R.) BORDEREAU IMPÔT REQUIS IMM. (Est. ou R.)	OTHER T & E AUTRE T & E	TOTAL TRANSACTION PAR VALUE / VAL. NOM. TOTALE DE LA TRANS.
FOR TRANSFERS BETWEEN DEALERS / TRANSFERT ENTRE COURTIER(S) RECEIVING DEALER'S ORG ID ID ORG COURTIER DESTINATAIRE		FOR REGISTERED PLAN CONTRIBUTION OR WITHDRAWAL IN SPECIE! COTISATION OU RETRAIT EN BIENS - RÉGIME ENREGISTRÉ :	
ORG UNIT ID / ID UNITÉ ORG		TRANSACTION EFFECTIVE DATE DATE D'EFFET DE LA TRANS.	
YYYYAAA MM DDJJ			
<b>CANCEL/REDEEM DETAILS / DÉTAILS DES ANNULATIONS/RACHATS</b>			
UOD DETAILS (Specify product, loan and where applicable, certificate ID) DÉTAILS TdD (Produit, emprunt, le cas échéant, ID de certificat)		PAR VALUE TO BE CANCELLED VALEUR NOMINALE DU TdD À ANNULER	PAR VALUE TO BE REDEEMED VALEUR NOMINALE DU TdD À REMBOURSER
ISSUE DETAILS / DÉTAILS DE L'ÉMISSION			
REGISTRATION NAME / NOM DU PROPRIÉTAIRE / IMMATRICULE			
CARE OF LINE (if required) / AUX SOINS DE (le cas échéant)			
STREET ADDRESS / ADRESSE			
CITY OR TOWN / VILLE			
TAX REPORTING TYPE: TYPE DÉCLARATION FISCALE:		PROV./STATE CODE CO DE PROV./ÉTAT	POSTAL/ZIP CODE CODE POSTAL/CIP
RESIDENT RÉSIDENT	NON-RESIDENT NON-RÉSIDENT	COUNTRY PAYS	
S.I.N. / N.A.S.		CHARITABLE ORG TAX ID / ID FISC OEUVRÉ CHARITÉ	EXT. / POSTE
HOME TEL. / TEL. RESIDENCE		BUSINESS TEL. / TEL. BUREAU	
UOD DETAILS : (Specify product, loan and de som l'achat ou le rachat de som l'achat comp.) DÉTAILS TdD : (Indiquez le produit, l'emprunt, le cas échéant, et le nombre de certificats)			
<b>DELIVERY DESTINATION / DESTINATION – DÉTAILS</b>			
FIDEALER IF COURTIER	ALTERNATE AUTRE	REGISTRATION (Not valid if not in the registered) IMMATRICULATOIN (Système de la port immatriculation destinées)	
CARE OF LINE (if required) / AUX SOINS DE (le cas échéant)			
STREET ADDRESS / ADRESSE			
CITY OR TOWN / VILLE			
PROV./STATE CODE CO DE PROV./ÉTAT		POSTAL/ZIP CODE CODE POSTAL/CIP	COUNTRY PAYS
DOCUMENTS ATTACHED: YES PIÈCES JOINTES: OUI		SIGNATURE/IMPRESSION STAMP / SIGNATURE/TIMBRE	
NO NON		SENT PREVIOUSLY DÉJÀ FOURNIES	
BLANKET LETTER OF INDEMNITY LETTRE DE GARANTIE GÉNÉRALE			
Estate Transfers: For payments to one or more beneficiaries, attach beneficiary name(s), address(es) and payment percentage(s). Successions: En cas de règlement d'actif ou de paiement à des bénéficiaires, indiquez le(s) nom(s), l'adresse(s) et le(s) pourcentage(s) de répartition.			
DATE:			
351H-05-06			

Pour obtenir la version imprimable de ce formulaire, [cliquez ici](#).

## Obligation d'épargne du Canada et Obligation à prime du Canada Titres avec certificat (formulaire CSB1)

### Remboursements – Table des matières

Renseignements généraux.....	3
Domiciliation.....	3
Identification des propriétaires immatriculés.....	4
Garantie des signatures.....	4
Quittance donnée par les propriétaires immatriculés d'obligations.....	5
Immatriculation de copropriétaires.....	5
Propriétaire immatriculé décédé.....	5
Représentant légal.....	6
Changement de nom.....	6
Mineurs.....	6
Rachats partiels.....	6
L'Obligation d'épargne du Canada (OEC).....	7
Exemplaires du titre OEC.....	7
Périodes de rachat.....	10
Rachat d'obligations C à intérêts composés et d'obligations R à intérêt régulier.....	10
Rachats durant la période de fermeture des livres.....	10
Émissions S32 aux émissions courantes.....	11
Émissions S1 à S31.....	12
Valeur de rachat des émissions échues.....	13
Émissions S1 à S31.....	13
Émissions S32 et émissions subséquentes échues.....	14
Annulation d'achat.....	14
Remboursement de certificats émis en double.....	14
Annulation des certificats émis en double.....	14

Formules T600 et T600C de l'Agence du revenu du Canada (ARC).....	15
L'Obligation à prime du Canada (OPC) .....	16
Exemplaires du titre OPC.....	16
Périodes de rachat.....	18
Réinvestissement dans une autre émission d'obligations.....	18
Remboursement exceptionnel .....	18
Annulation de certificats émis en double.....	19
Remboursement d'obligations C à intérêts composés et d'obligations R à intérêt régulier ....	19
Annulation d'achat.....	19
Procédures à suivre pour présenter les données aux centres de données et aux succursales centrales .....	21
À partir des titres OEC de l'émission S51 et des titres OPC de l'émission P3 .....	21
Émissions S32 à S50 .....	21
Émissions S1 à S31 .....	22
Coupons.....	22
Présentation par le centre de données de la succursale Centrale de titres remboursés à la Banque du Canada.....	24
Titres OEC de l'émission S32 et titres OPC de l'émission P3 et des émissions subséquentes respectives.....	24
Émissions S1 à S31 .....	25
Coupons.....	26
Processus d'ajustement.....	27
Renseignements sur les ajustements .....	27
Spécimen de la formule 727 - Relevé d'Obligations d'épargne du Canada remboursées - Émissions S1 à S31 .....	28
Spécimen de la formule 799 .....	29

## Renseignements généraux

### Domiciliation

Les titres de l'Obligation d'épargne du Canada (OEC) de n'importe quelle émission peuvent être encaissés à n'importe quel moment par leurs propriétaires immatriculés. Les agents vendeurs autorisés observeront les directives relatives au remboursement fournies ci-dessous.

Les coupons OEC peuvent être encaissés à tout bureau d'un agent vendeur autorisé au Canada, sans frais, conformément aux directives relatives au remboursement fournies ci-dessous.

Les blocs de coupons OEC auxquels sont rattachés des certificats d'intérêts composés peuvent être encaissés à tout bureau d'un agent vendeur autorisé au Canada, sans frais, conformément aux directives relatives au remboursement fournies ci-dessous.

Les titres de l'Obligation à prime du Canada (OPC) sont encaissables à la date anniversaire de l'émission et pendant les 30 jours qui suivent à toute succursale d'un agent vendeur autorisé au Canada.

Aucuns frais ne seront réclamés aux propriétaires lors du remboursement des obligations.

Au moment du rachat de l'obligation, celle-ci doit être accompagnée d'une pièce d'identification pertinente du propriétaire immatriculé et elle doit être signée par le propriétaire immatriculé ou par le représentant légal approprié dans la zone située au verso. Les obligations doivent être clairement estampillées du nom et de l'adresse de la succursale responsable du rachat ainsi que la date dans l'endroit réservé à cet effet au verso de l'obligation. **Il est interdit d'estampiller le recto du certificat.** Pour des renseignements sur des émissions et des types d'Obligation d'épargne du Canada, consulter la rubrique appropriée de cette section.

En cas de doute de l'agent vendeur autorisé – au moment d'une demande de rachat – sur l'authenticité d'un titre OEC de l'émission 32 ou d'une émission ultérieure ou d'un titre OPC de l'émission 3 ou d'une émission ultérieure ou encore sur la validité de l'immatriculation, il doit faire parvenir le certificat « en recouvrement » à l'adresse suivante :

**Obligations d'épargne du Canada  
CP 2770, succursale D  
Ottawa, ON K1P 1J7**

## Identification des propriétaires immatriculés

Un agent vendeur autorisé ne doit pas refuser de racheter des obligations pour la seule raison que le ou les propriétaires immatriculés ne tiennent pas de compte à cette institution. Si tel est le cas, il faudra demander deux pièces d'identité, dont au moins une portant une photo du propriétaire immatriculé et l'adresse de son domicile. Les pièces d'identité recevables sont les originaux non altérés du passeport ou du permis de conduire ou encore une carte de crédit connue portant la signature du détenteur. La signature figurant sur les pièces d'identité produites doit être comparée à celle qu'appose le propriétaire immatriculé sur les obligations présentées au remboursement. Les pièces d'identité ayant servi à l'identification du propriétaire immatriculé doivent être indiquées sur les titres. Les succursales doivent veiller à ce que le produit du rachat de toute obligation soit versé aux ayants droit, et les institutions seront tenues responsables de tout paiement erroné. Lorsqu'un agent vendeur autorisé d'obligations effectue un paiement par erreur, l'institution peut être dégagée de toute responsabilité conformément à l'article 40 des Règlements concernant les Obligations d'épargne du Canada. En vertu de cet article, lorsqu'un agent vendeur autorisé d'obligations effectue un paiement par erreur et que, de l'avis de la Banque, l'erreur ne résulte pas de faute ou de négligence de la part de l'agent vendeur autorisé, le Conseil du Trésor peut, sur la proposition de la Banque, dégager l'agent vendeur autorisé de sa responsabilité envers le gouvernement du Canada.

## Garantie des signatures

Toutes les obligations rachetées doivent porter au verso un timbre indiquant le nom de la succursale payeuse et la date du rachat. Le timbre de la succursale garantit que la signature apposée sur l'obligation est celle du propriétaire immatriculé. Dans le cas où l'obligation est signée par un ou plusieurs représentants, le timbre de la succursale garantit non seulement l'authenticité de la signature sur l'obligation, mais atteste également que le ou les signataires sont habilités à signer et que tous les documents connexes sont conservés à la succursale. Lorsque le timbre de la succursale est utilisé comme endossement, il constitue une garantie de la transaction.

Les institutions membres du programme STAMP (Securities Transfer Agents Medallion Program) sont invitées à utiliser le sceau du STAMP comme garantie de signature lorsqu'elles effectuent des transferts et échanges. Étant donné que ce sceau permet de garantir des signatures et non des transactions, il demeurera nécessaire de faire garantir celles-ci par un adhérent.

Les institutions financières qui ne sont pas des banques à charte doivent explicitement garantir les signatures des propriétaires immatriculés d'obligations dans les limites appropriées établies avec la Banque du Canada. Les justificatifs doivent être fournis lorsque la ou les personnes qui signent les obligations agissent à titre de représentants. Toutefois, dans le cas où il existe entre le siège social d'une institution donnée et la Banque du Canada une entente permettant l'acceptation de titres à la valeur déclarée, cette entente peut remplacer les dispositions susmentionnées.

## Quittance donnée par les propriétaires immatriculés d'obligations

Les obligations présentées au remboursement doivent être signées par le ou les propriétaires immatriculés ou par le ou les mandataires dûment désignés. Lorsque le ou les propriétaires immatriculés sont des clients connus, l'agent vendeur autorisé peut utiliser le timbre de la succursale au lieu d'une signature validée du ou des propriétaires immatriculés. Un tel endossement est réputé constituer un endossement valide.

## Immatriculation de copropriétaires

Une obligation immatriculée au nom de plusieurs copropriétaires doit porter la signature de chacun des propriétaires immatriculés.

Lorsqu'une obligation est immatriculée au nom de plus d'une personne et **porte** la mention « et le survivant » et que l'une d'elles décède, les droits que la personne décédée possédait sur l'obligation sont transmis au survivant en vertu du survivant, selon les lois applicables. Cependant, le gain de survie pourrait ne pas être applicable si le copropriétaire était domicilié au Québec au moment de son décès (voir Propriétaire immatriculé décédé, ci-dessous).

Lorsqu'une obligation est immatriculée au nom de plus d'une personne et **ne porte pas** la mention « et le survivant » et que l'une d'elles décède, les droits que la personne décédée possédait sur l'obligation ne sont pas transmis au survivant en vertu du gain de survie (voir Propriétaire immatriculé décédé, ci-dessous).

## Propriétaire immatriculé décédé

Lorsque le propriétaire immatriculé est décédé, l'obligation doit être signée par son représentant légal dûment désigné. Dans ce cas, les documents suivants doivent être présentés :

- si la demande est signée par le représentant d'un titulaire canadien qui résidait au Québec au moment de son décès, une copie notariée ou authentique du testament ou, à défaut de cette pièce, une déclaration d'hérédité; dans les deux cas, un certificat de décès délivré par le directeur de l'état civil du Québec doit aussi être fourni;
- si la demande est signée par le représentant d'un titulaire canadien qui ne résidait pas au Québec au moment de son décès, il importe de consulter les règles administratives au [www2.oec.gc.ca/fr/service\\_bondholders\\_deceased.asp](http://www2.oec.gc.ca/fr/service_bondholders_deceased.asp) sous la rubrique « Directives opérationnelles de la Banque du Canada ».



## Représentant légal

Les documents prouvant le pouvoir de signature lorsque les obligations immatriculées sont signées par un tiers autorisé à agir pour autrui sont les suivants :

- si la demande est signée en vertu d'une procuration, une copie notariée ou certifiée de celle-ci;
- si l'obligation est immatriculée au nom d'un organisme de charité, une copie certifiée de la résolution donnant délégation de signature.

## Changement de nom

Si le nom du propriétaire immatriculé a été changé par suite d'un mariage, d'un divorce ou d'une ordonnance d'un tribunal et que l'immatriculation de l'obligation n'a pas été corrigée en conséquence, l'intéressé doit signer la demande de remboursement à la fois du nom qui apparaît sur l'obligation et de son nouveau nom.

## Mineurs

Toute transaction relative à une obligation immatriculée au nom d'un mineur peut être effectuée dans les mêmes conditions que si le titulaire était majeur.

Toute obligation immatriculée au nom d'un mineur incapable de signer en raison de son âge peut être remboursée sur la signature de la personne qui a la garde et la surveillance légales du mineur, qu'il s'agisse du père, de la mère ou du tuteur. On produira dans ce cas un acte de naissance pour établir l'âge du mineur. Si celui-ci est né et a été baptisé dans la province de Québec, le certificat de baptême pourra tenir lieu d'acte de naissance. Lorsque le tuteur signe au nom du mineur, il doit produire une copie conforme de l'acte de tutelle.

Les mêmes règles s'appliquent dans le cas d'une séparation ou d'un divorce. Seul le parent ayant la garde légale de l'enfant peut demander le remboursement du certificat. Il doit alors présenter à l'institution financière une copie certifiée des documents juridiques.

## Rachats partiels

Un certificat d'obligation non échue présentée pour rachat partiel doit être acceptée en recouvrement seulement et envoyée, accompagnée d'une lettre d'explications, à l'adresse ci-dessous :

**Obligations d'épargne du Canada**  
**CP 2770, succursale D**  
**Ottawa, ON K1P 1J7**

où on procédera à un échange contre de plus petites coupures.

## L'Obligation d'épargne du Canada (OEC)

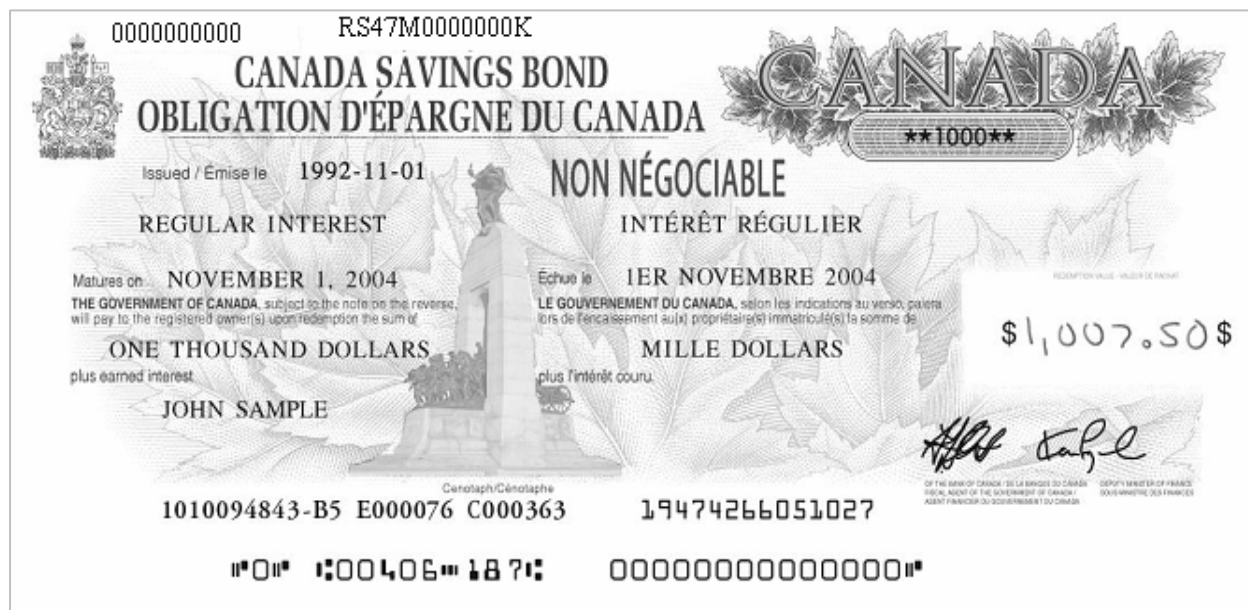
### Exemplaires du titre OEC

Vous trouverez ci-dessous un exemplaire du titre OEC sous sa forme actuelle ainsi que des exemplaires de tous les divers types de certificats produits depuis l'émission S32 (1977).

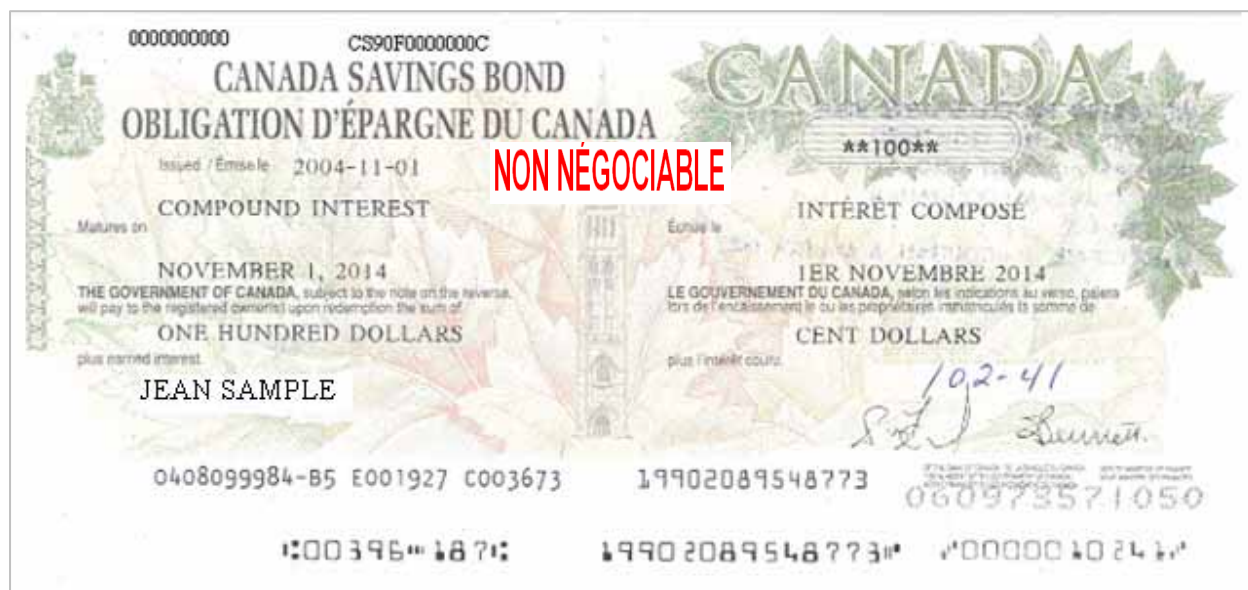
### NOTA

Les certificats de remplacement d'obligations transférées, échangées ou perdues auraient été imprimés sur le type de certificat disponible à cette époque.

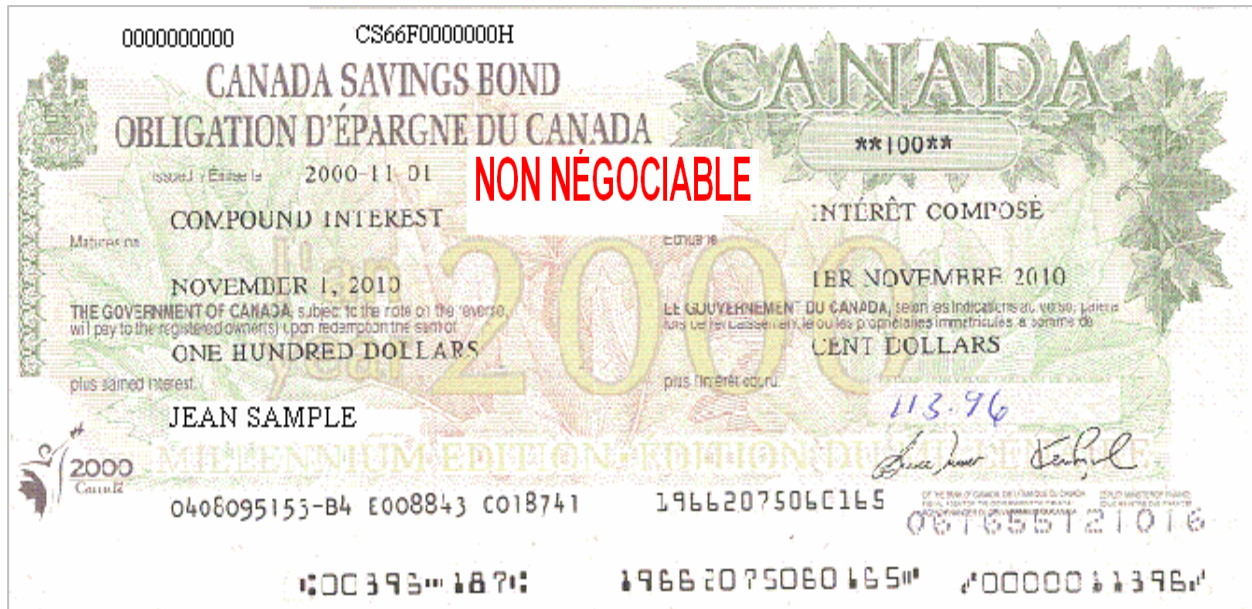
### OEC Émission 102 – courant (2006)



### OEC Émission 68 - Émission 101 (2001–2006)



OEC Émission 62 - Émission 67 (2000)



OEC Émission 51- Émission 61 (1996-1999)



OEC Émission 32 – Émission 50 (1977-1995)





## Périodes de rachat

Les titres OEC peuvent être encaissés en tout temps par le propriétaire immatriculé. Toutefois, aucun intérêt ne sera versé si le remboursement est effectué au cours des trois mois qui suivent la date d'émission.

Les valeurs de rachat pour toutes les émissions et coupures d'obligations sont illustrées dans les Tableaux des valeurs de rachat (accessibles sur ce site) ou dans la version automatisée des Tableaux des valeurs de rachat S40 fournie par le bureau des Obligations d'épargne du Canada.

## NOTA

Aucun intérêt ne court pendant le mois civil au cours duquel une obligation non échue est encaissée. S'il s'agit d'un titre échu, les intérêts courent jusqu'à la date d'échéance.

## Rachat d'obligations C à intérêts composés et d'obligations R à intérêt régulier

Les obligations C sont remboursables à leur valeur nominale, **à laquelle s'ajoutent** les intérêts courus au(x) taux d'intérêt fixé(s) par le ministre des Finances pour chaque émission. Les intérêts des obligations C courent mensuellement et sont capitalisés à partir de la première date anniversaire de l'émission jusqu'à l'échéance ou l'encaissement, selon la première éventualité.

Les obligations R, remboursées jusqu'à la période de fermeture des livres, sont remboursables à leur valeur nominale, **à laquelle s'ajoutent** les intérêts courus depuis la dernière date anniversaire de l'émission. La période de fermeture des livres est la période de deux mois qui précède la date anniversaire de l'émission.

Les obligations R encaissées pendant le mois anniversaire de leur achat ne sont remboursées qu'à leur valeur nominale. Les intérêts pour l'année entière écoulée auront été payés au propriétaire immatriculé par chèque ou virement automatique.

## Rachats durant la période de fermeture des livres

Les registres des obligations à intérêt régulier sont fermés **deux mois avant la date de paiement des intérêts**.

En effet, les intérêts pour toute l'année seront payés à la date anniversaire de l'émission et les intérêts non gagnés, soit ceux courus après le remboursement, seront soustraits de la valeur nominale des obligations au moment du rachat. La valeur de rachat d'une obligation à intérêt régulier encaissée au cours de la période de fermeture des livres correspond à **la valeur nominale du titre moins les intérêts le ou les deux mois suivant l'encaissement**, selon le cas, et figurant dans les **Tableaux des valeurs de rachat**.

## Émissions S32 aux émissions courantes

Il faut noter dans l'espace approprié, au recto du certificat de remboursement, la valeur de rachat indiquée dans le tableau mensuel approprié d'après les *Tableaux mensuels des valeurs de rachat*, manuel S40 (accessible sur ce site) ou version automatisée. Tous les certificats de remboursement doivent porter au verso, dans l'espace réservé à cette fin, la signature du propriétaire immatriculé ou de son représentant légal dûment désigné.

Afin d'éviter les problèmes de traitement au centre de données et à la Banque du Canada, il faut détacher un à un et à la main les certificats de remboursement. La partie supérieure des obligations ne doit pas être remise au client; celle-ci sera détruite par la succursale conformément aux instructions du siège social.

**LA SUCCURSALE QUI EFFECTUERA LE REMBOURSEMENT APPOSERA CLAIREMENT LE TIMBRE INDIQUANT SON NOM, SON ADRESSE ET LA DATE** dans l'espace prévu à cet effet au verso du certificat et à aucun autre endroit. **Ne jamais apposer le timbre au recto du certificat de remboursement.**

En règle générale, les certificats de remboursement qui sont présentés sans la partie supérieure des obligations sont traités de la même façon que les autres certificats.

Si la partie supérieure de l'obligation est présentée au remboursement sans le certificat de remboursement, la succursale demandera au porteur de présenter à la Banque du Canada, Ottawa, une déclaration sur les circonstances qui ont entouré la perte du certificat. La partie supérieure de l'obligation n'a en soi aucune valeur et n'est, par conséquent, **pas remboursable**.

### NOTA

Les titres OEC de l'émission en cours encaissés dans les trois mois qui suivent leur émission seront remboursés à leur valeur nominale seulement et ne rapporteront aucun intérêt.

Les propriétaires qui encaisseront leurs titres OEC après cette période recevront la valeur nominale augmentée des intérêts courus pour chaque mois entier écoulé depuis la date de leur émission ou depuis la date anniversaire selon le cas, s'agissant d'obligations R.

### NOTA

Pour les émissions S32 à S50, le propriétaire immatriculé doit présenter l'obligation au complet (partie supérieure et certificat de remboursement) afin d'obtenir un remboursement.

## Émissions S1 à S31

### Obligations à coupons

Les obligations à coupons sont remboursables à leur valeur nominale, **à laquelle s'ajoute** la valeur de chaque coupon attaché, **plus**, le cas échéant, la valeur de tout certificat d'intérêt joint à l'obligation **et**, le cas échéant, tout boni au comptant annoncé par le gouvernement du Canada.

### Obligations entièrement nominatives

Les obligations entièrement nominatives sont remboursables à leur valeur nominale, **à laquelle s'ajoute**, le cas échéant, tout boni au comptant annoncé par le gouvernement du Canada.

### Obligations entièrement nominatives spéciales

Les obligations entièrement nominatives spéciales sont remboursables à leur valeur nominale, **à laquelle s'ajoute** l'intérêt simple, **plus** les intérêts composés **et**, le cas échéant, tout boni au comptant annoncé par le gouvernement du Canada.

Lorsqu'une obligation est présentée au remboursement, le propriétaire immatriculé ou son représentant légal dûment désigné doit signer le certificat au recto, dans l'espace réservé à cette fin. La succursale qui effectuera le remboursement apposera **CLAIREMENT LE TIMBRE INDIQUANT SON NOM, SON ADRESSE ET LA DATE** au recto de l'obligation et des coupons.

### **NOTA**

Lorsqu'une obligation donnant droit à un boni au comptant payable avant l'échéance est présentée au remboursement et que le COIN SUPÉRIEUR GAUCHE n'a pas été détaché, la succursale doit laisser le coin attaché à l'obligation et ajouter la valeur du boni au comptant avant l'échéance à la valeur de rachat totale de l'obligation.

Lorsqu'un propriétaire immatriculé a droit à un boni au comptant, la valeur de ce boni doit être ajoutée à la valeur de rachat de l'obligation.

## Valeur de rachat des émissions échues

### Émissions S1 à S31

La valeur de rachat des titres OEC échus des émissions S1 à S31 est accessible sur ce site. Les valeurs de rachat se rapportant aux émissions S17 à S31 **comprennent** la valeur du **boni payable à l'échéance**. Il est à noter que la **valeur de rachat ne comprend pas la valeur des coupons non détachés, des certificats d'intérêts composés et de tout boni payable avant l'échéance**, qui doit donc être ajoutée à la valeur de rachat figurant dans les tableaux.

Lorsqu'un propriétaire encaisse un titre OEC d'une des émissions S22, S23, S25, S26, S27 et S28 (qui rapportent un boni payable avant l'échéance et un boni payable à l'échéance), il faut vérifier s'il a droit au boni payable avant l'échéance qui est exigible et encaissable depuis le 1<sup>er</sup> novembre 1979. Si ce boni lui a déjà été payé, le coin supérieur gauche du certificat aura été détaché comme preuve du paiement. Si le coin supérieur gauche est toujours en place, il faudra ajouter la valeur du boni payable avant l'échéance à la valeur de rachat figurant au tableau. Ne détachez pas le coin supérieur gauche de l'obligation lorsque vous présentez celle-ci au remboursement.

### Exceptions

Si un client présente un coin détaché de l'obligation, la succursale enverra ce coin en recouvrement, accompagné d'une lettre explicative qui indiquera notamment le nom et l'adresse du client, à l'adresse suivante :

**Module des titres destinés aux investisseurs institutionnels**  
**Banque du Canada**  
**234, rue Wellington, Centre B1**  
**Ottawa, ON K1A 0G9**

Si un client présente une obligation dont le coin supérieur gauche a été détaché et prétend n'avoir pas reçu paiement du boni au comptant payable avant l'échéance, la succursale lui demandera de s'adresser par écrit à la Banque du Canada à l'adresse indiquée ci-dessus.

### Blocs de coupons à intérêts composés

Dans le cas d'obligations à coupons remboursées avec des coupons et des certificats d'intérêts composés attachés, de tels coupons et certificats NE DEVRAIENT PAS être détachés des obligations. La valeur de ces coupons attachés et des certificats d'intérêts composés doit être comprise dans la valeur de rachat des obligations. Pour que les certificats d'intérêts composés soient valides, ils doivent être attachés au restant des coupons échus qui forment le « bloc ».



## Émissions S32 et émissions subséquentes échues

Les obligations R, à intérêt régulier, des **émissions S32 et émissions subséquentes échues**, sont encaissables à leur valeur nominale seulement. Les obligations C, à intérêts composés, de ces émissions sont encaissables à leur valeur nominale plus les intérêts courus. La valeur de rachat contenue dans les tableaux des valeurs de rachat (manuel S40, accessible sur ce site) **comprend** tous les intérêts courus.

### Annulation d'achat

Lorsqu'un acheteur d'OEC désire annuler un achat avant la date d'émission, l'agent vendeur autorisé est tenu de rembourser l'acheteur immédiatement sans frais ni pénalité, et n'a pas besoin de transmettre les renseignements concernant l'achat au bureau des Obligations d'épargne du Canada.

Lorsqu'un acheteur de titres OEC désire annuler un achat après la date d'émission, mais avant la réception des certificats, l'annulation est traitée comme un remboursement. L'agent vendeur autorisé est tenu de rembourser immédiatement et sans frais le propriétaire immatriculé à la valeur de rachat actuelle. Sur réception des certificats, l'agent vendeur autorisé **rembourse leur valeur nominale suivant le processus de remboursement en cours.**

### Remboursement de certificats émis en double

Lorsque des certificats d'OEC ont été imprimés en double en raison d'une transaction soumise deux fois, et lorsque l'agent vendeur autorisé a versé les fonds en double pour cette transaction, celui-ci encaisse le certificat à sa valeur nominale et garde les fonds du remboursement.

Cette procédure s'applique uniquement aux titres OEC étant donné que **LES TITRES OPC SONT ENCAISSABLES SEULEMENT DURANT LA PÉRIODE D'ENCAISSEMENT.**

### Annulation des certificats émis en double

Lorsque des certificats ont été imprimés en double en raison d'une transaction soumise deux fois, mais que l'agent vendeur autorisé a versé les fonds une seule fois, celui-ci doit retourner le certificat émis en double accompagné d'une lettre d'explications détaillées rédigée sur du papier à en-tête de l'institution et dans laquelle figureront l'immatriculation complète, **le numéro du certificat et la mention « aucun fonds requis », à l'adresse suivante :**

**Obligations d'épargne du Canada  
CP 2770, succursale D  
Ottawa, ON K1P 1J7**

**Formules T600 et T600C de l'Agence du revenu du Canada (ARC)****NOTA**

La Banque du Canada n'exige pas de copies des formules T600 et T600C de l'ARC.

Lorsqu'elles procèdent au remboursement d'obligations C de l'émission S45 et des émissions subséquentes, les succursales ne doivent pas remplir de formule T600/T600C. Les propriétaires immatriculés recevront une formule T5/R3 du bureau des Obligations d'épargne du Canada, indiquant le montant des intérêts gagnés au cours de la dernière année de l'obligation ou jusqu'au moment du remboursement. Lorsqu'elles procèdent au remboursement de titres OEC à intérêts composés de l'émission S44 et des émissions antérieures, les succursales doivent remplir une formule T600, dont une copie est remise au propriétaire immatriculé et une autre envoyée à l'ARC.

En outre, lorsqu'elles procèdent au remboursement de titres OEC à intérêts composés des émissions S32 à S35, les succursales doivent remplir une formule T600C de l'ARC dont elles enverront une copie au propriétaire immatriculé et à l'ARC.

Lorsqu'elles procèdent au remboursement d'obligations R, les succursales ne doivent pas remplir de formule T600. Les propriétaires immatriculés recevront une formule T5 du bureau des Obligations d'épargne du Canada, indiquant le montant des intérêts accumulés au cours de la dernière année civile ou jusqu'au moment du remboursement. Le bureau des Obligations d'épargne du Canada communiquera également ce renseignement à l'ARC.

**Boni au comptant**

Le propriétaire immatriculé de l'obligation ou son représentant doit remplir et signer une formule T600C pour accuser réception du boni au comptant. Les succursales doivent fournir leur copie de la formule T600C ou une autre preuve de paiement lorsque les titulaires immatriculés prétendront ne pas avoir reçu paiement du boni au comptant.

## L'Obligation à prime du Canada (OPC)

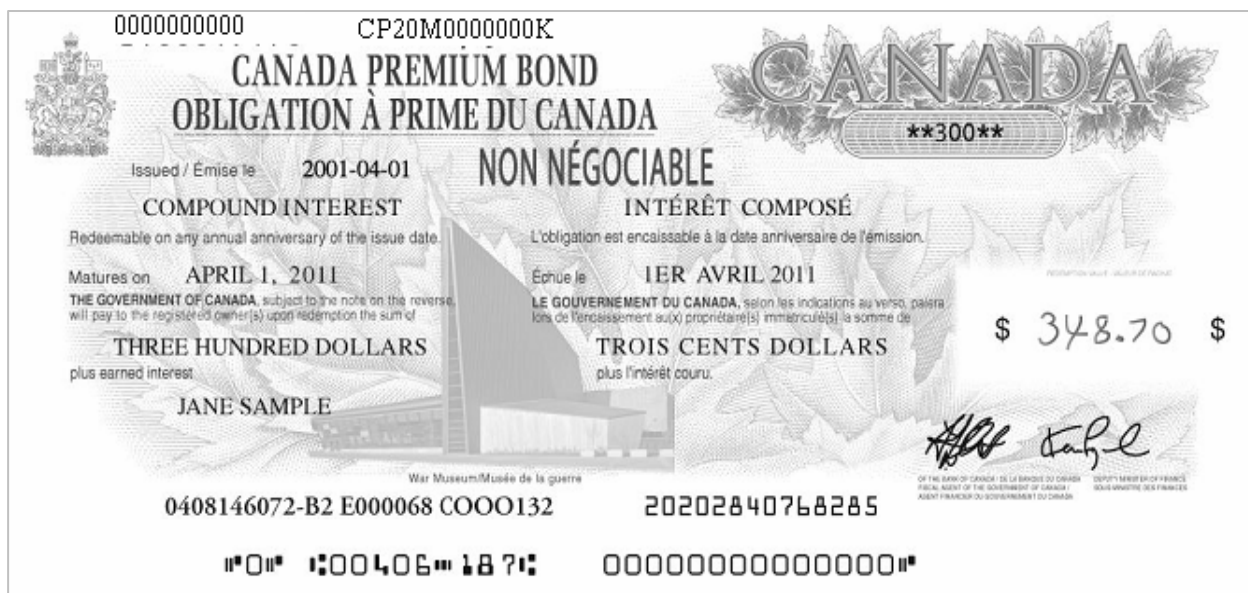
### Exemplaires du titre OPC

Vous trouverez ci-dessous un exemplaire du titre OPC sous sa forme actuelle ainsi que des exemplaires de tous les divers types de certificats produits depuis l'émission P3 (1998).

### NOTA

Les certificats de remplacement d'obligations transférées, échangées ou perdues auraient été imprimés sur le type de certificat disponible à cette époque.

### OPC Émission P52 - courant (2006)



### OPC Émission P17- Émission P51 (2001-2006)





OPC Émission P11- Émission P16 (2000)



OPC Émission P3 - Émission P10 (1998-1999)



## Périodes de rachat

Les titres OPC sont remboursables une fois par année, à savoir le jour anniversaire de leur émission et pendant les 30 jours suivants. Consulter les tableaux des valeurs de rachat (manuel S40, accessible sur ce site) pour obtenir les périodes précises de rachat.

**LES CERTIFICATS D'OPC NE PEUVENT ÊTRE REMBOURSÉS EN DEHORS DE LA PÉRIODE D'ENCAISSEMENT;** ils ne peuvent être présentés à la Banque du Canada avant le jour anniversaire de leur émission. Les certificats seront acceptés s'ils sont présentés à une date à l'intérieur de la période d'encaissement d'une émission en particulier. Tout certificat d'OPC remboursé en dehors de la période d'encaissement, soit avant ou après, sera rejeté. Dans ce cas, un certificat de remplacement sera émis et envoyé à l'agent de règlement avec un débit correspondant au montant du rachat et une lettre expliquant que ces certificats n'étaient pas admissibles au rachat à ce moment-là.

## Réinvestissement dans une autre émission d'obligations

Dans les cas où un propriétaire immatriculé d'OPC demande à un agent vendeur autorisé de réinvestir une émission d'OPC en circulation avant la période d'encaissement, dans le but d'acheter l'émission d'OPC en vente ayant la même date d'anniversaire, on recommande à l'agent vendeur autorisé de répondre à la demande du propriétaire immatriculé. L'agent vendeur autorisé doit conserver les certificats originaux jusqu'à la période d'encaissement, puis les présenter pour remboursement, comme c'est le cas normalement.

Par exemple, un certificat d'OPC qui porte la date d'émission du 1<sup>er</sup> novembre peut être accepté pour réinvestissement dans un autre certificat d'OPC de l'émission du 1<sup>er</sup> novembre durant la période de vente de celle-ci, avant la période d'encaissement, c.-à-d. avant le 1<sup>er</sup> novembre. Toutefois, ces certificats ne doivent pas être présentés au bureau des Obligations d'épargne du Canada avant le 1<sup>er</sup> novembre.

## Remboursement exceptionnel

Un remboursement exceptionnel peut être effectué en dehors de la période de remboursement pourvu qu'une des conditions ci-dessous soit remplie avec des preuves à l'appui selon les exigences du bureau de la Banque du Canada :

- le propriétaire est décédé;
- l'encaissement est ordonné par un tribunal;
- le produit du remboursement est exigé par le propriétaire immatriculé aux fins suivantes :
  - éviter une faillite,
  - acheter une habitation dans le cadre du Régime d'accession à la propriété du gouvernement du Canada ou poursuivre des études dans le cadre du Régime d'encouragement à l'éducation permanente du gouvernement du Canada, auxquels cas les obligations doivent être détenues dans un régime enregistré.

La façon la plus simple de traiter un remboursement exceptionnel consiste à demander au propriétaire immatriculé de téléphoner au Centre de contact des Obligations d'épargne du Canada au **1 800 575-5151, du lundi au vendredi entre 8 h et 20 h, heure de l'Est.**

### **Annulation de certificats émis en double**

Lorsque des certificats ont été imprimés en double en raison d'une transaction soumise deux fois, l'agent vendeur autorisé doit retourner le certificat émis en double accompagné d'une lettre d'explications détaillées rédigée sur du papier à en-tête de l'institution et dans laquelle figureront l'immatriculation complète, **le numéro du certificat et la mention « aucun fonds requis », à l'adresse suivante :**

**Obligations d'épargne du Canada  
CP 2770, succursale D  
Ottawa, ON K1P 1J7**

Si les fonds doivent être remboursés parce que l'agent vendeur autorisé les a remis deux fois, une formule de remise S7 pour le montant négatif doit être jointe à la demande.

### **Remboursement d'obligations C à intérêts composés et d'obligations R à intérêt régulier**

Les obligations C sont remboursables à leur valeur nominale, **à laquelle s'ajoutent** les intérêts courus au(x) taux d'intérêt fixé(s) par le ministre des Finances pour chaque émission. Les intérêts des obligations C courent mensuellement et sont capitalisés à partir de la première date anniversaire de l'émission jusqu'à l'échéance ou l'encaissement, selon la première éventualité.

Les obligations R, sont remboursables à leur valeur nominale, **à laquelle s'ajoutent** les intérêts courus depuis la date d'émission ou la dernière date anniversaire de l'émission.

### **Annulation d'achat**

Les propriétaires immatriculés peuvent annuler l'achat d'un titre OPC seulement dans les circonstances suivantes :

- à n'importe quel moment avant la date d'émission :

L'acheteur peut annuler l'achat d'un titre OPC à n'importe quel moment avant la date d'émission de celui-ci. Dans ce cas de figure, l'agent vendeur autorisé doit annuler l'achat et rembourser le client.

**Pour recevoir un remboursement par suite d'une annulation d'achat survenue avant ou à la date d'émission, mais après la remise des fonds à la Banque du Canada, suivez les instructions suivantes.**

Si l'agent vendeur autorisé a annulé un titre OPC et remboursé le propriétaire immatriculé, la succursale centrale doit suivre les étapes ci-dessous :

1. Rédiger une lettre d'explications détaillées sur le papier à en-tête de l'institution dans laquelle figureront le numéro de l'obligation, l'immatriculation et les renseignements détaillés concernant la demande.
2. Remplir une formule de remise S7, du montant négatif de la valeur nominale seulement.
3. Expédier les certificats, la lettre et la formule à l'adresse suivante :

**Obligations d'épargne du Canada  
CP 2770, succursale D  
Ottawa, ON K1P 1J7**

- Après la date d'émission :

Le client peut annuler l'achat uniquement s'il s'est trompé de produit à l'achat ou si on ne lui a pas émis le bon produit. L'agent vendeur autorisé doit alors retourner le certificat accompagné d'une lettre d'explications sur le papier à en-tête de l'institution à l'adresse suivante :

**Obligations d'épargne du Canada  
CP 2770, succursale D  
Ottawa, ON K1P 1J7**

Consulter la section intitulée « Tenue des comptes des clients »

Le bureau des Obligations d'épargne du Canada traitera les demandes d'annulation et émettra le produit exact dans les 90 jours suivant la date d'émission originale. Toute demande effectuée après la fin de cette période sera rejetée.

## Procédures à suivre pour présenter les données aux centres de données et aux succursales centrales

### À partir des titres OEC de l'émission S51 et des titres OPC de l'émission P3

Les obligations remboursées dont la valeur de rachat est encodée aux fins de lecture magnétique seront regroupées (MICR) en liasses de **250** au plus. Un relevé détaillé, fermement attaché à la liasse en question, indiquera :

- le nom et l'adresse du centre de données ou de la succursale centrale;
- le numéro d'identification OEC complet du centre de données ou de la succursale centrale;
- la date;
- le nombre de certificats remboursés;
- la valeur de la liasse.

### NOTA

Les certificats remboursés de chaque liasse doivent être présentés dans le même ordre que sur le relevé détaillé. Les listes reçues des succursales ou d'autres sources ne doivent pas être expédiées à la Banque du Canada.

### Émissions S32 à S50

Les certificats sur lesquels le montant remboursé est encodé aux fins de lecture magnétique (MICR) et dont la partie supérieure et les bandes perforées ont été détachées seront regroupés en liasses de **250** certificats au plus. Un relevé détaillé, fermement attaché à la liasse en question, indiquera :

- le nom et l'adresse du centre de données ou de la succursale centrale;
- le numéro d'identification OEC complet du centre de données ou de la succursale centrale;
- la date;
- le nombre de certificats remboursés;
- la valeur de la liasse.

### NOTA

Un bloc de coupons n'est valide que s'il comprend tous ses coupons d'intérêt annuel ainsi que le ou les certificats d'intérêts composés appropriés. Lorsque des coupons additionnels sont attachés à un bloc valide, ils doivent être détachés et traités avec les coupons détachés. **PAR AILLEURS, LES COUPONS EN BLOC NE DOIVENT PAS ÊTRE DÉCOUPÉS NI PRÉSENTÉS COMME S'IL S'AGISSAIT DE COUPONS DÉTACHÉS.** Si un bloc valide a été découpé accidentellement, il devra être reconstitué (à l'aide de ruban adhésif) et il faudra veiller à ce que tous les coupons du bloc portent le même numéro de série.



S'il y a plus d'une liasse de certificats remboursés, la valeur de chaque liasse à laquelle est joint un relevé détaillé doit figurer sur un sommaire. Ce sommaire, bien fixé à la première liasse dont il fera mention, indiquera :

- le nom et l'adresse du centre de données ou de la succursale centrale;
- le numéro d'identification OEC complet du centre de données ou de la succursale centrale;
- la date;
- la valeur totale des liasses;
- le nombre de colis présentés.

#### NOTA

Les certificats remboursés de chaque liasse doivent être présentés dans **le même ordre** que sur le **relevé détaillé**. Les listes reçues des succursales ou d'autres sources ne doivent pas être expédiés à la Banque du Canada.

#### Émissions S1 à S31

Les succursales annuleront les obligations et les coupons en apposant leur timbre au recto, et ce, avant de les expédier.

Une formule 727 (fournie par le siège social) dûment remplie **doit** accompagner les titres OEC envoyés à la Banque du Canada aux fins de remboursement. Les succursales dresseront sur la formule 727 la liste des obligations remboursables, en y incluant celles ne donnant pas droit à un boni au comptant.

Les succursales prépareront et conserveront un relevé des numéros de série de toutes les obligations remboursées. Elles pourront se servir à cette fin du verso de la formule 727.

Les formules 727 ainsi que les obligations qui y sont énumérées seront mises dans les enveloppes spéciales fournies par les sièges sociaux, puis les enveloppes seront scellées. **Les certificats d'obligations remboursés ne doivent pas être expédiés dans ces enveloppes.** Les succursales indiqueront sur chaque enveloppe scellée le nom de l'institution et de la succursale ainsi que la valeur nominale totale et la valeur de rachat globale des titres expédiés.

Tous les jours, ou à tout autre intervalle fixé par leur siège social, les succursales feront parvenir les obligations remboursées à leur succursale centrale.

#### Coupons

Avant d'expédier les coupons détachés ainsi que les blocs de coupons d'Obligations d'épargne du Canada auxquels sont attachés des certificats d'intérêts composés, les succursales les annuleront en apposant, AU VERSO de chacun, un timbre indiquant clairement le nom de l'institution financière et de la succursale. L'ANNULATION PAR PERFORATION EST FORMELLEMENT INTERDITE.

### NOTA

Certains coupons sont traversés, sur leur largeur, par une bande réservée aux numéros de série reconnaissables par machine. Nous rappelons aux succursales d'apposer leur timbre au verso du coupon afin de ne pas effacer le numéro de coupon encodé aux fins de lecture magnétique.

Les succursales répartiront en trois catégories les effets à expédier à leur succursale centrale :

- coupons détachés d'une valeur de 500 \$ ou moins;
- coupons détachés d'une valeur de plus de 500 \$;
- blocs valides de coupons d'obligations auxquels sont attachés des certificats d'intérêts composés.

### NOTA

Un bloc de coupons n'est valide que s'il comprend tous ses coupons d'intérêt annuel ainsi que le ou les certificats d'intérêts composés appropriés. Lorsque des coupons additionnels sont attachés à un bloc valide, ils doivent être détachés et traités avec les coupons détachés. **PAR AILLEURS, LES COUPONS EN BLOC NE DOIVENT PAS ÊTRE DÉCOUPÉS NI PRÉSENTÉS COMME S'IL S'AGISSAIT DE COUPONS DÉTACHÉS.** Si un bloc valide a été découpé accidentellement, il devra être reconstitué (à l'aide de ruban adhésif) et il faudra veiller à ce que tous les coupons du bloc portent le même numéro de série.

Les enveloppes reçues d'autres institutions financières doivent être ouvertes et leur contenu ajouté à celui des envois des succursales.

Des enveloppes spécialement réservées à l'expédition des coupons sont fournies par le siège social. Chacune des trois catégories de coupons doit être expédiée dans des enveloppes distinctes. Les succursales doivent aussi trier les effets de chaque catégorie suivant la valeur des coupons ou des blocs de coupons, selon le cas. Les lots ainsi constitués seront inscrits, en commençant par celui dont la valeur est la plus faible sur le bordereau imprimé au recto de l'enveloppe, lequel contiendra les renseignements suivants :

- le nom et le numéro d'identification OEC de l'institution et de la succursale;
- la date d'expédition;
- le nombre d'effets de chaque coupure;
- la valeur totale d'effets de chaque coupure;
- le nombre total d'effets contenus dans l'enveloppe;
- la valeur totale des effets dans l'enveloppe.

Si les effets à expédier sont trop nombreux pour être mis dans l'enveloppe prévue, le bordereau rempli imprimé sur l'enveloppe devra être bien fixé au recto de l'emballage scellé plus grand qui contiendra ces effets. Le nombre de coupures différentes qui pourront être expédiées dans une même enveloppe dépendra de l'espace utilisable sur le bordereau. Toutes les fois qu'il faudra expédier plus de 100 effets d'une même coupure, ceux-ci seront divisés en lot de 100 et attachés par des bandes élastiques.

La succursale pourra expédier chaque jour des coupons détachés d'une valeur individuelle de plus de 500 \$ et des blocs de coupons. Les enveloppes contenant des coupons d'une valeur individuelle de 500 \$ ou moins pourront être expédiées une fois par semaine ou toutes les fois que la succursale aura accumulé au moins 50 de ces coupons.

### NOTA

Les succursales n'expédieront pas plus d'une enveloppe ou d'un colis par jour pour chaque catégorie.

Les succursales expédieront les enveloppes de coupons ou de blocs de coupons à leur succursale centrale pour envoi à la Banque du Canada, Ottawa.

Les succursales enverront en recouvrement les coupons ou les blocs de coupons qu'elles ne peuvent rembourser pour quelque raison que ce soit; elles y joindront une lettre explicative et enverront le tout à l'adresse suivante :

**Module des titres destinés aux investisseurs institutionnels**  
**Banque du Canada**  
**234, rue Wellington, Centre B1**  
**Ottawa, ON K1A 0G9**

## **Présentation par le centre de données de la succursale Centrale de titres remboursés à la Banque du Canada**

### **Titres OEC de l'émission S32 et titres OPC de l'émission P3 et des émissions subséquentes respectives**

Toutes les liasses doivent être bien emballées et scellées de façon à ce que le nom et l'adresse de l'institution, le numéro d'identification OEC ainsi que la valeur déclarée soient visibles de l'extérieur. Une liasse peut contenir à la fois des OEC et des OPC. S'il faut présenter plus d'un colis à la fois, la valeur de chacun devrait être indiquée sur un sommaire fermement attaché à l'extérieur de l'un des colis. La Banque du Canada n'acceptera pas les colis non cachetés ou dont le sceau aura été brisé. Une remise de certificats de remboursement présentés pour le règlement « à la valeur déclarée » ne devrait pas contenir plus de 20 000 certificats ou 80 liasses de 250 certificats. Chaque remise de 20 000 certificats ou 80 liasses de 250 certificats doit être accompagnée d'une formule 799 « Formule à utiliser par les adhérents pour se faire rembourser des effets du gouvernement encaissés ».

La valeur totale du remboursement doit être enregistrée sous le code 101 - Certificats d'Obligations d'épargne du Canada. Si une remise porte sur plus de 20 000 certificats ou 80 liasses de 250 certificats, il faut utiliser plus d'un exemplaire de la formule 799. Cette restriction ne s'applique qu'aux certificats des titres OEC et OPC et non aux autres effets décrits dans la formule 799.

L'ensemble des effets indiqués sur les formules 799 et envoyés à la Banque du Canada sera traité par le Système canadien de transfert de paiements de grande valeur.

### Émissions S1 à S31

Les succursales centrales vérifieront les enveloppes ou les colis d'obligations remboursées reçus des succursales ou d'autres établissements afin de s'assurer qu'ils portent les indications requises et qu'ils sont intacts. La succursale centrale apposera son timbre sur le recto des enveloppes provenant d'autres établissements. Si une enveloppe est ouverte ou endommagée, ou ne porte pas toutes les indications requises, la succursale centrale en vérifiera le contenu, avant de la placer dans une nouvelle enveloppe qu'elle scellera et sur laquelle figureront les indications nécessaires.

La succursale centrale ou le centre de données dressera une liste indiquant la valeur nominale et la valeur de rachat des obligations contenues dans les enveloppes et apposera sur cette liste le timbre indiquant son adresse. **Les listes transmises aux succursales centrales par les succursales et les autres institutions ne seront pas expédiées à la Banque du Canada.**

Les enveloppes doivent être soigneusement emballées dans un colis scellé et placées **dans le même ordre** que sur la liste.

Chaque colis d'obligations remboursées portera à l'extérieur le nom et l'adresse de l'institution ainsi que la valeur nominale et la valeur de rachat des obligations. La Banque du Canada n'acceptera pas les colis non cachetés ou dont le sceau aura été brisé.

Les succursales centrales indiqueront sur **la formule 799** qu'elles présenteront à la Banque du Canada, **sous le code 100** - catégorie OEC à valeur nominale (émissions S1 à S31), la valeur nominale et la valeur de rachat des obligations remboursées. Un paiement sera effectué couvrant l'ensemble des effets indiqués sur les formules 799 et envoyés à la **Banque du Canada, Module des titres destinés aux investisseurs institutionnels, Bureau de gestion de la dette, 234, rue Wellington, Ottawa, ON K1A 0G9** par l'entremise du Système canadien de transfert de paiements de grande valeur.

## Coupons

Les succursales centrales vérifieront les enveloppes ou les colis de coupons qui leur seront transmis par les succursales afin de s'assurer que ces envois portent toutes les indications requises et que les enveloppes sont intactes. **Si une enveloppe est ouverte, endommagée ou ne porte pas toutes les indications requises, la succursale centrale en vérifiera le contenu puis le placera ensuite dans une nouvelle enveloppe qu'elle scellera après y avoir porté les indications nécessaires.**

Les succursales centrales classeront les enveloppes en trois catégories selon qu'elles contiennent :

- des coupons détachés d'une valeur individuelle de 500 \$ ou moins;
- des coupons détachés d'une valeur individuelle de plus de 500 \$;
- des blocs valides de coupons d'obligations auxquels sont attachés des certificats d'intérêts composés.

Les enveloppes doivent être regroupées par catégorie et une liste, par liasses de **100** au plus, doit en être dressée. Cette liste indiquera le nom et l'adresse de la succursale centrale ou du centre de données. Les enveloppes seront regroupées **dans le même ordre** que sur la liste. Si plus d'une liasse est présentée le même jour, un minimum de 50 enveloppes par liasse est acceptable. Il n'y a pas de minimum requis lorsqu'une seule liasse est présentée.

La succursale centrale ou le centre de données préparera un relevé indiquant la valeur de rachat des effets de chaque enveloppe reçue des succursales. **Les relevés reçus des succursales ne doivent pas être expédiés à la Banque du Canada.**

S'il y a plus d'une liasse pour chaque catégorie, la valeur de chaque liasse sera indiquée sur un sommaire distinct. Les liasses de chaque catégorie doivent être bien emballées et scellées, et le nom et l'adresse de l'institution ainsi que la valeur de rachat figureront à l'extérieur du colis.

Si une succursale centrale doit présenter en même temps plus d'un colis d'effets d'une même catégorie, elle préparera un relevé de tous les colis, qu'elle fixera fermement à l'un d'entre eux. La Banque du Canada n'acceptera pas les colis non cachetés ou dont les sceaux auront été brisés.

Pour chaque catégorie d'effets (140, 141, 142), les succursales centrales indiqueront la valeur de rachat totale des colis sur une formule 799 distincte qu'elles présenteront à la Banque du Canada. L'ensemble des effets indiqués sur les formules 799 et envoyés à la **Banque du Canada, Module des titres destinés aux investisseurs institutionnels, Bureau de gestion de la dette, 234, rue Wellington, Ottawa, ON K1A 0G9** sera traité par le Système canadien de transfert de paiements de grande valeur de l'Association canadienne des paiements.

Pour plus d'information concernant le rachat de titres remboursés, veuillez vous référer au manuel des règles G3 de l'Association canadienne des paiements relativement au paiement et au règlement de titres du gouvernement du Canada sur support papier.

### **Processus d'ajustement**

Les ajustements effectués auprès des institutions financières se feront seulement pour des valeurs plus élevées que 6,99 \$ qu'elles soient positives ou négatives.

La Banque du Canada continuera de fournir des photocopies des certificats remboursés (au besoin) aux institutions recevant des ajustements de rachat d'OEC sur papier lorsque :

- aucun timbre « Payé » ne figure sur les certificats remboursés et l'ajustement est retourné au centre de données;
- la valeur réclamée du certificat remboursé est inscrite incorrectement dans la liste du centre de données;
- un certificat est reçu seul; et
- la valeur du certificat remboursé a été incorrectement microencodée (émissions d'OEC S32 et suivantes et toutes les émissions d'OPC).

La Banque du Canada fournira aux centres de données le sommaire du règlement de l'ajustement du rachat pour les aider à déterminer les ajustements papier reliés à la présentation (formule 799) de la date de règlement et de la valeur.

### **Renseignements sur les ajustements**


Les demandes concernant les ajustements doivent être présentées au centre de données de la succursale centrale.

Si les employés du centre de données de la succursale centrale ne peuvent répondre à la demande de renseignements, ils devraient contacter le Centre de contact au **1 888 646-2626** (téléimprimeur seulement **1 800 354-2222**) ou envoyer une lettre à l'adresse suivante :

**Obligations d'épargne du Canada**  
**CP 2770, succursale D**  
**Ottawa, ON K1P 1J7**



Spécimen de la formule 799



**BANK OF CANADA**  
**BANQUE DU CANADA**

799 - 229005

GRAB SETTLEMENT RQST NO.  
BANK OF CANADA USE ONLY  
N° de demande de règlement  
Interne à la Banque du Canada

**FORM FOR USE BY DIRECT CLEARERS TO OBTAIN REIMBURSEMENT FOR REDEEMED GOVERNMENT ITEMS**  
**FORMULE À UTILISER PAR LES ADHÉRENTS POUR SE FAIRE REMBOURSER DES EFFETS DU GOUVERNEMENT ENCAISSÉS**

TO: BANK OF CANADA      FROM: DIRECT CLEARER      AND      REGIONAL SETTLEMENT POINT      DATE: \_\_\_\_\_  
À : BANQUE DU CANADA      DE : ADHÉRENT      ET      POINT RÉGIONAL DE RÈGLEMENT

1-800-353-3537      1-800-353-3537  
FAX NUMBER/N° DE TÉLÉCOPIEUR

PUBLIC DEBT ITEMS/TITRES DE DETTE DU GOUVERNEMENT				GOVERNMENT ITEMS/EFFETS DU GOUVERNEMENT			
CODE	CATEGORY CATÉGORIE	REDEMPTION VALUE VALEUR DU RACHAT	# OF POUCHES NBR DE SACS	CODE	CATEGORY CATÉGORIE	REDEMPTION VALUE VALEUR DE RACHAT	# OF POUCHES NBR DE SACS
100	CAN. SVCS BONDS SERIES S1 TO S31 OBLIG. D'ÉPARGNE DU CANADA ÉMISSION S1 à S31	\$ _____	_____		GOVERNMENT PAPER CHEQUES CHÉQUE DU GOUVERNEMENT		
	\$ _____ PAR VALEUR VALEUR NOMINALE			200	CHEQUES CLAIMED SUBSEQUENT TO DATE OF ENCASHMENT CHÉQUES RÉCLAMÉS À UNE DATE POSTÉRIEURE À L'ENCAISSEMENT	\$ _____	_____
101	CAN. SAVINGS BOND CERTIFICATES D'ÉPARGNE DU CANADA	\$ _____	_____		VOLUME _____		
120	GOV. OF CANADA MARKETABLE BONDS OBL. NÉGOCIABLES DU GOUV. CANADIEN	\$ _____	_____	201	CHEQUES CLAIMED SAME DAY AS CASHED CHÉQUES RÉCLAMÉS LE MÊME JOUR QUE L'ENCAISSEMENT	\$ _____	_____
	\$ _____ PAR VALEUR VALEUR NOMINALE				VOLUME _____		
130	TREASURY BILLS BONS DU TRÉSOR	\$ _____	_____				
140	COUPONS- VALUE UP TO \$500 AND UNDER COUPONS - VALEUR DE JUSQU'À 500 \$ ET MOINS	\$ _____	_____	210	GOVERNMENT DIRECT DEPOSITS DÉPÔTS DIRECTS DU GOUVERNEMENT	\$ _____	_____
141	COUPONS-VALUE UP TO \$500.01 AND OVER COUPONS - VALEUR DE JUSQU'À 500,01 \$ ET PLUS	\$ _____	_____		VOLUME _____		
142	COMPOUND INTEREST "BLOCKS" BLOCS D'INTÉRÊT COMPOSÉ	\$ _____	_____	211	ELECTRONIC DATA INTERCHANGE ÉCHANGE DE DONNÉES INFORMATISÉES	\$ _____	_____
<b>TOTAL</b> \$ _____				<b>TOTAL</b> \$ _____			
WAYBILL NO./N° DU BORDEREAU D'EXPÉDITION _____				WAYBILL NO./N° DU BORDEREAU D'EXPÉDITION _____			
TOTAL NUMBER OF COUPON BAGS/NBR DE SACS POSTAUX _____				TOTAL NUMBER OF COUPON BAGS/NBR DE SACS POSTAUX _____			
TOTAL NUMBER OF TAPES IN BAGS/NBR DE BANDES DANS LES SACS _____				TOTAL NUMBER OF TAPES IN BAGS/NBR DE BANDES DANS LES SACS _____			

TOTAL REIMBURSEMENT REQUESTED FROM BANK OF CANADA/  
MONTANT DU REMBOURSEMENT DEMANDÉ À LA BANQUE DU CANADA :  
\$ \_\_\_\_\_

LARGE PAPER CHECKS:  
LIST THE DETAILS OF EACH GOVERNMENT PAPER CHECK IN THE AMOUNT OF \$100,000.00 OR OVER.  
CHÈQUES DE GRAND MONTANT :  
INSCRIRE LES DONNÉES DE CHAQUE DES CHÈQUES DU GOUVERNEMENT ÉGAL OU SUPÉRIEUR À  
1 000 000 \$.

PAIÉ - BÉNÉFICIAIRE	AMOUNT - MONTANT
	\$ _____
	\$ _____
	\$ _____
	\$ _____
	\$ _____
	\$ _____
	\$ _____

S.W.I.F.T. PAYMENT DETAILS - MT205 RENSEIGNEMENTS SUR LES PAIEMENTS EFFECTUÉS PAR SWIFT	
Field Code Code de Zone	Payment Details - MT205 Renseignements sur les paiements - MT205
20	Gov's Redemption Item Rachat d'effets du gouvernement
21	799 - 229005
32A	
52	
57	
58	
72	

See reverse side of this form for definition of S.W.I.F.T. codes  
Voir au verso les définitions des divers codes relatifs à SWIFT

CONTACT NAME/NOM DE LA PERSONNE-RESSOURCE \_\_\_\_\_

SIGNATURE \_\_\_\_\_

PHONE NO./N° DE TÉL. \_\_\_\_\_

For information regarding the Processing of Government Items call: 1-800-353-4296  
Pour de plus amples renseignements au sujet du traitement des effets du gouvernement, composez le 1 800 353-4296.  
FORM 799-2-06



## Obligation d'épargne du Canada et Obligation à prime du Canada Titres avec certificat (formulaire CSB1)

### Livraison des certificats – Table des matières

Généralités.....	2
Étapes de livraison.....	2
Relevés .....	2
Sommaire du contrôle du traitement des fichiers .....	2
Sommaire du traitement pour la destination .....	4
Détails – souscriptions rejetées .....	6
Sommaire des envois de certificats à la succursale de l'agent vendeur .....	8
Renseignements sur les certificats .....	10
Emballage / Expédition .....	12
Certificats manquants, endommagés, altérés ou perdus.....	14
Certificats manquants dans l'envoi .....	14
Envoi endommagé ou altéré.....	14
Certificats perdus par l'agent vendeur autorisé .....	15
Certificats perdus par le client .....	15

## Généralités

La présente partie traite des spécifications d'emballage des obligations imprimées en vue de leur expédition, par suite d'achats au comptant ou par retenues sur le salaire, aux fournisseurs du service de traitement qui verront à les remettre aux acheteurs.

Les paquets d'obligations immatriculées et les relevés connexes seront expédiés, par service des messageries (transmission de colis contre signature, livraison le lendemain), à chaque fournisseur du service de traitement qui aura soumis un fichier contenant des souscriptions.

## Étapes de livraison

Pour chaque destination, les certificats sont triés selon l'ordre suivant :

### Achats au comptant

Unité de l'organisation de la succursale centrale;

Unité de l'organisation de la destination;

Unité de l'organisation de l'agent vendeur;

Numéro d'achat;

Identificateur du certificat.

## Relevés

### Sommaire du contrôle du traitement des fichiers

Un relevé intitulé *Sommaire du contrôle du traitement des fichiers*, qui renferme une ventilation par la succursale centrale des renseignements sur les souscriptions énumérés ci-après (voir le spécimen fourni), sera préparé et expédié à la succursale centrale du fournisseur du service de traitement qui aura soumis le fichier de renseignements à savoir :

- la description du produit
- le code de la demande
- le nom de la succursale centrale
- l'adresse de la succursale centrale
- le numéro de création du fichier achat
- la valeur de l'envoi
- la valeur des souscriptions rejetées
- la valeur des souscriptions restant à traiter
- la valeur totale de l'envoi
- la valeur totale des souscriptions rejetées
- la valeur totale des souscriptions restant à traiter

Le relevé sera inséré dans une enveloppe de service de messageries et expédié à l'adresse du numéro de transit de la succursale centrale qui est contenu dans le fichier des renseignements sur les achats.

Spécimen du relevé *Sommaire du contrôle du traitement des fichiers*

1998-06-02 11:22 E		RETAIL DEBT MANAGEMENT SYSTEM/ SYSTÈME DE GESTION DES TITRES DE DETTE DÉTENUS PAR LES PARTICULIERS		PAGE: 1	
		FILE PROCESSING CONTROL SUMMARY/ SOMMAIRE DU CONTRÔLE DU TRAITEMENT DES FICHIERS			
REQUISITION ID/CODE DEMANDE:	504X00030001322				
CENTRAL BRANCH/SUCCESSALE CENTRALE:	000006-00177	BANK OF CANADA			
		BANQUE DU CANADA			
CENTRAL BRANCH ADDRESS/ADRESSE SUCC. CENTRALE:	245 SPARKS STREET	OTTAWA			
		ON K1A0G9			
PURCHASE FILE CREATION NBR/ NO. CRÉAT. FICHIER	SHIPMENT VALUE/ VALEUR ENVOI	VALUE OF REJECTED APPLICATIONS/ VALEUR DES SOUSCRIPTIONS NON ACCEPTÉES	VALUE REMAINING TO BE PROCESSED/ VALEUR RESTANT À TRAITER		
87876501	\$,120,000.00	\$20,000.00	\$50,000.00		
98909902	\$,180,000.00	\$80,000.00	\$75,000.00		
98770903	\$,200,000.00		\$100,000.00		
65890604	\$,300,000.00	\$100,000.00	\$25,000.00		
54568005	\$,500,000.00		\$200,000.00		
TOTALS/TOTAUX:	\$1,300,000.00	\$200,000.00	\$450,000.00		

## Sommaire du traitement pour la destination

Un relevé intitulé *Sommaire du traitement pour la destination*, qui renferme une ventilation par fournisseur du service de traitement des renseignements énumérés ci-après (voir spécimen fourni), sera préparé et expédié (dans une enveloppe de service de messageries séparée) avec l'envoi à chaque fournisseur du service de traitement autorisé qui aura soumis des renseignements sur les souscriptions, à savoir :

- la description du produit
- le code de la demande
- la succursale centrale
- la destination
- l'adresse de livraison
- la succursale de l'agent vendeur
- le nombre de souscriptions traitées
- le nombre de certificats expédiés
- la valeur de l'envoi
- le nombre de souscriptions rejetées
- la valeur des souscriptions rejetées
- le nombre total de souscriptions traitées
- le nombre total de certificats expédiés
- la valeur totale de l'envoi
- le nombre total de souscriptions rejetées
- la valeur totale des souscriptions rejetées

Un exemplaire du relevé sera inséré dans une enveloppe de service de messageries distincte du sac d'obligations immatriculées et expédié avec l'envoi d'obligations à l'adresse du fournisseur du service de traitement indiquée dans la bande de renseignements sur les souscriptions. Cet exemplaire sera envoyé à la succursale centrale, accompagné du relevé *Sommaire du contrôle du traitement des fichiers*.

Spécimen du relevé *Sommaire du traitement pour la destination*

1998-06-02 14:54 e		RETAIL DEBT MANAGEMENT SYSTEM/ SYSTÈME DE GESTION DES TITRES DE DETTE DÉTENUS PAR LES PARTICULIERS				PAGE: 1
REQUISITION ID/CODE DEMANDE: CENTRAL BRANCH/SUCCESSALE CENTRALE:		DELIVERY DESTINATION PROCESSING SUMMARY/ SOMMAIRE DU TRAITEMENT POUR LA DESTINATION				
504X000100001322						
038312-00001		BANK OF MONTREAL BANQUE DE MONTREAL				
PRODUCT TYPE / TYPE DE PRODUIT:	09	CANADA SAVINGS BOND OBLIGATIONS D'ÉPARGNE DU CANADA				
DELIVERY DESTINATION / DESTINATION:	038312-00001	BANK OF MONTREAL BANQUE DE MONTREAL				
DELIVERY ADDRESS/ADRESSE DE LIVRAISON:		100 KING STREET WEST P.O. BOX 1 TORONTO ON M5X1A1				
SALES AGENT BRANCH/SUCC. AGENT VENDEUR	NBR OF APPL PROCESSED/ NBR SOUTSCR. TRAITEES	NBR OF CERTIFICATES SHIPPED/ NBR DE CERTIFICATS EXPÉDIÉS	SHIPMENT VALUE/ VALEUR ENVOI	NBR OF REJECTED APPL/NBRE SOUSCRIPTIONS REJETÉES	VALUE OF REJECTED APPL/VALEUR DES SOUSCRIPTIONS REJETÉES	
000093-00001	357	1,247	\$3,645,800.00	13	\$28,400.00	
TOTALS/TOTAUX:	357	1,247	\$3,645,800.00	13	\$28,400.00	

## Détails – souscriptions rejetées

Le relevé *Détails – souscriptions rejetées*, qui fournit une ventilation par l'agent vendeur autorisé des renseignements énumérés ci-dessous (voir spécimen fourni), sera préparé et expédié avec l'envoi contenant les enveloppes d'obligations immatriculées :

- la description du produit
- le code de la demande
- la succursale de l'agent vendeur
- le numéro de création de fichier
- le code de la souscription collective (S/O)
- le numéro d'achat
- le numéro de référence
- le montant des souscriptions
- la souscription
- le type d'enregistrement
- le nombre d'occurrences des enregistrements
- le code de l'élément
- la description de l'élément
- le valeur de l'intrant
- le motif du rejet

Le relevé sera inséré dans une enveloppe de messageries avec le *Sommaire du contrôle du traitement des fichiers* et envoyé à la succursale centrale. Un exemplaire du relevé sera inclus dans le colis renfermant les enveloppes d'obligations immatriculées.

Pour soumettre à nouveau une souscription rejetée, l'agent vendeur autorisé peut soit faire les corrections sur le dossier de souscription en se servant du même numéro d'achat utilisé dans la souscription initiale, soit transmettre une copie de la fiche de rejet et une copie de la souscription corrigée par l'entremise de sa **succursale centrale**. Toutes les souscriptions sur papier, y compris les formulaires rejetés, devraient être acheminées à la succursale centrale.

Lorsque les modalités d'une émission ne permettent pas le rétablissement d'une souscription rejetée, notamment parce que la souscription excède la limite d'achat, le client doit en être averti et le coût d'achat des obligations doit être remboursé. Pour être remboursée, l'institution financière peut soumettre à la Banque du Canada une formule S7 présentant une somme négative ou corriger en conséquence la S7 suivante se rapportant à la même émission.

Spécimen du relevé *Détails – souscriptions rejetées*

1998-06-02 14:54 E	RETAIL DEBT MANAGEMENT SYSTEM/ SYSTÈME DE GESTION DES TITRES DE DETTE DÉTENUS PAR LES PARTICULIERS		PAGE: 2
REJECTED APPLICATION DETAILS/DÉTAILS – SOUSCRIPTIONS REJETÉES			
REQUISITION ID/CODE DE DEMANDE:	504X00010001322		
SALES AGENT BRANCH/SUCC AG VEND:	000093-00001	BANK OF MONTREAL BANQUE DE MONTREAL	
BULK EMPL APPL ID/CODE SOUSCR. COLL.:	00000000	PURCHASE FILE CREATION NUMBER/NUMÉRO DE CRÉATION DE FICHER:	19975011
PURCHASE NBR/NO D'ACHAT:	00000701	REF NB/NO RÉF.:	020001000028541
PURCHASE AMOUNT/MONTANT-SOUSCRIPTIONS:	\$300.00		
REGISTRATION/:			
RECORD TYPE/TYPE D'ENREGISTREMENT:	B	1	REJECTED PURCHASE AMOUNT/
RECORD OCCUR.NBR/Nbre OCC. ENREGISTREMENT:	82		/ DENOMINATION VALUE
ELEMENT ID/CODE DE L'ÉLÉMENT:	0000090		
ELEMENT DESCRIPTION/DESCRIPTION ÉLÉMENT:			
INPUT VALUE/VALEUR DE L'INTRANT:			
REJECT REASON/MOTIF DU REJET:	RDM21201: INVALID ID ELEMENT FORMAT MSG Text in FRANCAIS Not Found, ORIG: 6137828313 RT -21 RC 201 : @1		
RECORD TYPE/TYPE D'ENREGISTREMENT:	B	1	REJECTED PURCHASE AMOUNT/
RECORD OCCUR.NBR/Nbre OCC. ENREGISTREMENT:	50		/ PRODUCT PURCHASE AMT
ELEMENT ID/CODE DE L'ÉLÉMENT:	000000300		00000
ELEMENT DESCRIPTION/DESCRIPTION ÉLÉMENT:			
INPUT VALUE/VALEUR DE L'INTRANT:			
REJECT REASON/MOTIF DU REJET:	RDMS21212: PURCHASE PRODUCT AMOUNT OUT OF BALANCE MSG Text in FRANCAIS Not Found, ORIG: 6137828313 RT -21 RC 212 : @1		

PUBLIC WORKS & GOVERNMENT SERVICES CANADA - NATIONAL CAPITAL REGION      TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA - RÉGION DE LA CAPITALE NATIONALE

## **Sommaire des envois de certificats à la succursale de l'agent vendeur**

Un relevé intitulé *Sommaire des envois de certificats à la succursale de l'agent vendeur*, qui fournit une ventilation par agent vendeur autorisé des renseignements énumérés ci-dessous (voir spécimen fourni), sera préparé et expédié avec l'envoi contenant les enveloppes d'obligations immatriculées :

- la description du produit
- le code de la demande
- le type d'emballage
- la succursale centrale
- la destination
- la succursale de l'agent vendeur
- l'adresse de l'agent vendeur
- le total des souscriptions rejetées
- la valeur totale rejetée
- type de produit
- le total des certificats envoyés
- la valeur totale de l'envoi



**Spécimen du relevé Sommaire des envois de certificats à la succursale de l'agent vendeur**

1998-05-25 18:13 E	RETAIL DEBT MANAGEMENT SYSTEM/ SYSTÈME DE GESTION DES TITRES DE DETTE DÉTENUS PAR LES PARTICULIERS	PAGE: 1
	SALES AGENT BRANCH CERTIFICATE SHIPPING SUMMARY/ SOMMAIRE DES ENVOIS DE CERTIFICATS-SUCCURSALE DE L'AGENT VENDEUR	
REQUISITION ID/CODE DEMANDE:	504B0C000001325	
PACKAGING TYPE/TYPE D'EMBALLAGE:	10 PACKAGE - DIRECT MAIL PACKAGE - DIRECT MAIL - F	
CENTRAL BRANCH/SUCCURSALE CENTRALE:	000006-00177 BANK OF CANADA BANQUE DU CANADA	
DELIVERY DESTINATION/DESTINATION:	000006-00177 BANK OF CANADA BANQUE DU CANADA	
SALES AGENT BRANCH/SUCC. AGENT VENDEUR:	000006-00177 BANK OF CANADA BANQUE DU CANADA	
	ADDRESS/ADRESSE: 245 SPARKS STREET OTTAWA ON K1A0G9	
TOTAL APPLICATIONS REJECTED/TOTAL-SOUSCRIPTIONS REJETÉES:		0
TOTAL VALUE REJECTED/VALEUR TOTALE REJETÉE:		0.00
PRODUCT TYPE / TYPE DE PRODUIT:	14 CANADA PREMIUM BOND OBLIGATION A PRIME DU CANADA	
TOTAL CERTIFICATES SHIPPED/TOTAL-CERTIFICATS ENVOYÉS:		114
TOTAL SHIPMENT VALUE/VALEUR TOTALE DE L'ENVOI:		\$48,100.00
----->END OF REPORT / FIN DU RAPPORT<-----		

## Renseignements sur les certificats

Un relevé intitulé *Renseignements sur les certificats*, qui fournit une ventilation par agent vendeur autorisé des renseignements énumérés ci-dessous (voir spécimen fourni), sera préparé et expédié avec le colis renfermant les enveloppes d'obligations immatriculées :

- le code de la demande
- le type de produit
- la succursale de l'agent vendeur
- le code de la souscription collective-(S/O)
- le numéro de création de fichier
- la souscription
- le code du client
- le numéro d'achat
- le numéro de référence
- le code du certificat
- la coupure
- le nombre de certificats
- la valeur nominale
- total des valeurs nominales
- le total pour le code de la souscription collective (S/O)

Spécimen du relevé Renseignements sur les certificats

1998-06-02 11:22 E	RETAIL DEBT MANAGEMENT SYSTEM / SYSTEME DE GESTION DES TITRES DE DETTE DETENUS PAR LES PARTICULIERS	PAGE: 1
	CERTIFICATE DETAILS / RENSEIGNEMENTS SUR LES CERTIFICATS	
REQUISITION ID/CODE DEMANDE:	504X00030001322	
PRODUCT TYPE / TYPE DE PRODUIT:	09 CANADA SAVING BOND	
SALES AGENT BRANCH/SUCC AG VEND:	090001-00002 OBLIGATION D'EPARGNE DU CANADA THE BANK OF NOVA SCOTIA BANQUE NOUVELLE-ECOSSE	
BULK EMPLOYEE APPLICATION ID/CODE DE LA SOUSCRIPTION COLLECTIVE: 19975094		
PURCHASE FILE CREATION NUMBER/NUMÉRO DE CRÉATION DE FICHIER:		
REGISTRATION/ SOUSCRIPTION	CERTIFICATE ID/CODE DE CERTIFICAT	DENOMINATION/ COUPURE
	CS52F9514008L	100
	CS52F9514028L	3
CUST ID/CODE CLIENT:	8814504973	500
PURCHASE NB/NO DE L'ACHAT:	78656487	5
REF NB/NO RÉF.:	030002000019865	
	CS52F9963362J	
	CS52F9963363J	
	TOTAL PAR VALUE /TOTAL DES VALEURS NOMINALES:	
	CS52F9118253J	1,000
CUST ID/CODE CLIENT:	8800444609	2
PURCHASE NB/NO DE L'ACHAT:	87678900	
REF NB/NO RÉF.:	090008000019294	
	TOTAL PAR VALUE /TOTAL DES VALEURS NOMINALES:	
	BULK EMPLOYEE APPLICATION ID TOTAL/TOTAL POUR CODE DE LA SOUSCRIPTION COLLECTIVE:	
		\$4,800.00

## Emballage / Expédition

Les obligations immatriculées seront insérées dans une enveloppe à fenêtre, à raison d'une enveloppe pour chaque souscription et de neuf certificats maximum par enveloppe. Lorsque plus de neuf certificats doivent être émis pour une même souscription, il faudra utiliser deux enveloppes ou plus. Chaque enveloppe sera scellée, et l'immatriculation paraîtra dans la fenêtre.

Les enveloppes contenant les obligations immatriculées seront regroupées par succursale d'agent vendeur et attachées avec un ruban élastique. Les paquets seront ensuite emballés dans des enveloppes de plastique grises (mesurant 40,5 cm par 33 cm), dans l'ordre contraire de celui dans lequel les souscriptions sont placées sur la bande et énumérées sur le relevé intitulé *Renseignements sur les certificats*. Ces enveloppes grises peuvent contenir jusqu'à 200 enveloppes. Lorsque le nombre d'enveloppes à retourner à une même succursale est supérieur à 200, on pourra utiliser plusieurs enveloppes de plastique grises qui seront numérotées consécutivement.

### REMARQUE

Les relevés suivants seront placés dans la dernière enveloppe de plastique grise du dernier paquet d'obligations à transmettre à la succursale : *Sommaire des envois de certificats à la succursale de l'agent vendeur, Renseignements sur les certificats; Détails – souscriptions rejetées.*

Avant la livraison des certificats, le bureau des Obligations d'épargne du Canada en informera l'institution destinataire par télécopieur. Si vous ne recevez pas l'envoi, veuillez appeler le **1 888 646-2626, du lundi au vendredi entre 8 h et 20 h, heure de l'Est.**

Chaque enveloppe de plastique grise portera une étiquette sur laquelle seront inscrits les renseignements suivants :

- le nom et l'adresse de l'agent vendeur autorisé;
- le numéro de transit de la succursale;
- la valeur nominale des certificats expédiés;
- le nombre d'enveloppes par envoi.

### SPÉCIMEN D'ÉTIQUETTE POUR ENVELOPPE DE PLASTIQUE GRISE N° 1

Agent vendeur N° de transit :12345654321  
1234, rue Hazeldean  
Kanata (Ontario)  
A1B 2C3

150,000 \$

1 de 2

**SPÉCIMEN D'ÉTIQUETTE POUR ENVELOPPE DE PLASTIQUE GRISE N° 2**

Agent vendeur N° de transit : 12345654321  
1234, rue Hazeldean  
Kanata (Ontario)  
A1B 2C3

150,000 \$

2 de 2

Chaque enveloppe de plastique grise sera insérée dans une boîte en carton ou une enveloppe de messagerie. Une boîte de carton peut contenir un maximum de 1 600 enveloppes. Lorsqu'il y aura une quantité suffisante d'enveloppes de plastique grises au nom d'une succursale d'un agent vendeur, les obligations de cet organisme seront emballées séparément. On emballera dans une même boîte les enveloppes grises destinées à plusieurs succursales d'un agent vendeur.

Chaque boîte portera une étiquette sur laquelle seront inscrits les renseignements suivants :

- le nom et l'adresse postale du fournisseur du service de traitement et
- le nombre de boîtes que comprend l'envoi.

**SPÉCIMEN D'ÉTIQUETTE POUR LA BOÎTE N° 1**

FOURNISSEUR DU SERVICE DE TRAITEMENT  
20, rue King Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1C4

1 de 2

**SPÉCIMEN D'ÉTIQUETTE POUR LA BOÎTE N° 2**

FOURNISSEUR DU SERVICE DE TRAITEMENT  
20, rue King Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1C4

2 de 2

## Certificats manquants, endommagés, altérés ou perdus

Il arrive que des certificats d'obligations soient égarés ou perdus pendant qu'ils sont sous la responsabilité d'un agent vendeur autorisé ou d'un client.

### Certificats manquants dans l'envoi

Lorsque des certificats manquent dans un envoi d'obligations à un agent vendeur autorisé et que cela ne peut être attribué à des transactions rejetées, le bureau des Obligations d'épargne du Canada remplace les certificats manquants. La succursale centrale des fournisseurs du service de traitement doit :

- envoyer par télécopieur, au numéro **(613) 782-8096**, une copie du relevé intitulé *Renseignements sur les certificats* indiquant les certificats manquants; ce relevé doit être accompagné d'une lettre explicative portant l'en-tête de l'institution; cette lettre doit préciser que des certificats manquaient dans l'envoi et donner des directives pour la livraison des certificats devant remplacer les titres manquants.

### Envoi endommagé ou altéré

Il est possible qu'un paquet contenant des certificats soit endommagé ou altéré lors de la livraison. Si la livraison d'un envoi est refusée parce que le paquet est endommagé, semble avoir été altéré ou le sceau est brisé, l'agent vendeur autorisé doit immédiatement communiquer avec le bureau des Obligations d'épargne du Canada au numéro **1 888 646-2626 du lundi au vendredi entre 8 h et 20 h, heure de l'Est** et fournir les renseignements suivants :

- la date où l'envoi a été refusé;
- la valeur du contenu (si possible);
- le lieu d'origine de l'envoi;
- la destination;
- la référence Poste prioritaire ou le numéro repère.

À la réception de ces renseignements, les dispositions nécessaires seront prises pour que les certificats soient remplacés.

## Certificats perdus par l'agent vendeur autorisé

La perte de certificats se trouvant sous la responsabilité de l'agent vendeur autorisé doit être signalée au bureau des Obligations d'épargne du Canada au **1 888 646-2626 (du lundi au vendredi entre 8 h et 20 h, heure de l'Est)**, qui fournira les directives relatives au remplacement de ces titres.

La production d'un acte de cautionnement n'est pas obligatoire dans les cas suivants :

- lorsque l'obligation est déclarée manquante et que l'enveloppe n'a pas encore été remise au client;
- lorsqu'un agent vendeur autorisé, pour lequel une institution financière assure le traitement nécessaire, remarque qu'il manque une obligation avant même d'avoir remis l'enveloppe au client;
- lorsque le client ouvre l'enveloppe en présence d'un employé d'une institution financière et remarque qu'il manque une obligation.

Dans tous les autres cas de certificats manquants ou perdus, la production d'un acte de cautionnement sur lequel l'agent vendeur autorisé a apposé le sceau de la banque est obligatoire. Les agents vendeurs autorisés qui souhaitent obtenir un acte de cautionnement général doivent communiquer avec :

**Responsable - relations d'affaires  
Bureau de gestion de la dette  
Banque du Canada  
234, rue Wellington  
Tour ouest, 11<sup>e</sup> étage  
Ottawa, ON K1A 0G9**

## Certificats perdus par le client

Un client dont les certificats se trouvant sous sa responsabilité sont perdus, détruits ou volés doit communiquer avec le bureau des Obligations d'épargne du Canada, au numéro **1 800 575-5151 du lundi au vendredi entre 8 h et 20 h, heure de l'Est** (téléimprimeur seulement **1 800 354-2222**).



## Le RER du Canada (formulaire RSP2) – Table des matières

Généralités.....	2
Modalités.....	4
Saisie de renseignements à fournir sur le formulaire de souscription RSP2 du RER du Canada..	6
Spécimen du formulaire de souscription RSP2 du RER du Canada .....	7
Distribution du formulaire RSP2.....	11
Exemples de types d'opération du RER du Canada.....	11
Spécimen du formulaire T2033 – Transfert direct – ARC .....	14
Message Internet .....	15
Instructions pour remplir le formulaire T2033 .....	16
Spécimen du formulaire 533 – Transferts d'obligations.....	17
Transmission des données de souscription au fiduciaire .....	18
A. Traitement électronique des données.....	18
Spécimen du relevé quotidien des activités acceptées – RER.....	20
Spécimen du relevé quotidien des transactions rejetées et des règlements – RER.....	21
Mécanisme de rejet des données transmises par voie électronique .....	22
Règlement des souscriptions électroniques .....	23
Spécimen du formulaire S7RSP .....	24
B. Traitement manuel des données.....	25
Rejet des données traitées manuellement.....	26
Spécimen du formulaire de rejet.....	27
Conservation des dossiers.....	28
Tenue à jour du compte .....	28
Relevés et reçus de cotisation du RER du Canada.....	29
Retraits.....	30
Renseignements concernant Le RER du Canada.....	30
Questions et réponses – Table des matières .....	32
Questions et réponses .....	34

## Généralités

### Résumé du régime – Le RER du Canada

Le RER du Canada est un régime enregistré d'épargne-retraite créé en 1995 pour détenir des Obligations d'épargne du Canada (titres OEC et OPC). Il suffit de remplir le formulaire de souscription du RER du Canada (RSP2) pour ouvrir un régime enregistré d'épargne-retraite en vue de l'achat ou du transfert-entrée d'obligations admissibles. Il est à noter que toutes les règles de l'impôt sur le revenu applicables aux régimes enregistrés d'épargne-retraite s'appliquent également au RER du Canada.

### Points importants

- Le RER du Canada est un REER conçu spécifiquement pour détenir des titres OEC et OPC.
- Le RER du Canada est agréé par l'Agence du revenu du Canada.
- Les titres OEC à intérêts composés (obligations C) et les titres OPC à intérêts composés de toutes les émissions en circulation sont admissibles (à titre de cotisation ou de transfert en nature) au RER du Canada.
- Chaque participant ne peut avoir qu'un seul compte RER du Canada dans lequel il peut détenir des OEC et des OPC de diverses émissions.
- Les titres OEC et OPC contenus dans Le RER du Canada sont fractionnés et vendus sans certificat, de sorte qu'ils peuvent être de n'importe quel montant.
- La cotisation minimale à un RER du Canada est de 500 \$ par émission.
- Aucune somme d'argent ne sera tenue dans un RER du Canada.
- Des relevés de compte semestriels sont envoyés au propriétaire en date du 30 juin et du 31 décembre.

### Opérations autorisées dans un compte REER

#### Adhésion / cotisation

- Ouverture du compte REER à l'achat d'obligations au moyen du formulaire de souscription RSP2 au cours de la période de vente des titres OEC et OPC.
- Transferts-entrées et cotisations en espèces permis uniquement pendant les campagnes de vente, le montant en espèces servant à acheter des obligations admissibles.
- Transferts de titres OEC et OPC des émissions admissibles provenant d'autres régimes enregistrés, à n'importe quel moment au cours de l'année.
- Cotisations avec des titres OEC et OPC des émissions en circulation, détenus à l'extérieur d'un régime enregistré à n'importe quel moment au cours de l'année (doivent être effectuées par le Centre de contact des Obligations d'épargne du Canada au numéro **1 800 575-5151**), **du lundi au vendredi entre 8 h et 20 h, heure de l'Est**).

### Rachat / retrait de titres OEC et OPC

- Le rachat anticipé total ou partiel (en argent) de titres OEC (à des fins de retrait) dans Le RER du Canada est permis en tout temps.
- Le rachat complet ou partiel (à des fins de retrait) de titres OPC versés dans Le RER du Canada est permis :
  - à la date d'échéance;
  - à toute date anniversaire de la date d'émission et dans les 30 jours suivants, sur avis donné dans la forme et aux conditions acceptables par le bureau des Obligations d'épargne du Canada;
  - à n'importe quel moment en cas de décès du propriétaire ou aux conditions du Régime d'accès à la propriété ou du Régime d'encouragement à l'éducation permanente du gouvernement fédéral;
  - si le propriétaire a des difficultés financières importantes (sous réserve de l'approbation du bureau des Obligations d'épargne du Canada); dans ce cas de figure, le propriétaire doit communiquer avec le Centre de contact au **1 800 575-5151**; s'il s'agit d'un régime enregistré autogéré l'agent vendeur peut en faire la demande au nom du propriétaire en composant le **1 888 646-2626**;
- Les titres OEC et OPC étant fractionnés et sans certificat, les rachats peuvent être de n'importe quel montant (minimum de 100 \$).
- Les retenues d'impôt à la source s'appliquent aux retraits du RER du Canada à moins d'être amorcées en vertu du Régime d'accession à la propriété ou du Régime d'encouragement à l'éducation permanente.
- Puisque les titres OEC et OPC détenus dans Le RER du Canada sont sans certificat, les retraits en nature du régime ne sont pas permis (aucun certificat ne peut être émis).
- Le montant du retrait représente la valeur nominale majorée des intérêts courus applicables, moins l'impôt retenu à la source.
- Il est possible de transférer en tout temps des titres OPC et OEC dans Le RER du Canada, en nature, dans un régime enregistré autogéré détenu dans une société de fiducie ou auprès d'un courtier en valeurs mobilières.

### **Opérations non autorisées dans un compte REER**

- cotisation ou transfert-entrée sous forme de titres non admissibles;
- transfert en argent liquide destiné à l'achat d'obligations à l'extérieur d'une campagne de vente désignée;
- retrait de titres en nature (OEC et OPC) du RER du Canada.

## Modalités

Chaque propriétaire doit recevoir, au moment de la vente, une copie des Modalités applicables à son produit de placement, l'Acte de fiducie régissant Le RER du Canada et la Convention du propriétaire. Il doit aussi confirmer qu'il a pris connaissance des obligations portant le numéro d'émission et des taux d'intérêt établis par le ministre des Finances. Ces obligations seront disponibles à l'achat à la date où il aura signé et retourné le formulaire. Le numéro d'émission et les taux d'intérêt en question sont également diffusés par l'entremise des agents vendeurs autorisés, du site Web [www.oec.gc.ca](http://www.oec.gc.ca) et du *Guide d'achat d'Obligations d'épargne du Canada*.

## Vente

La vente des Obligations d'épargne du Canada (titres OEC et OPC) commencera au début d'octobre et se poursuivra jusqu'au 1<sup>er</sup> avril de l'année suivante ou à une autre date prescrite par le ministre des Finances. Dans le cas des deux produits, il y aura six dates individuelles d'émission pendant la période de vente.

## Transferts-entrées (en argent)

La date d'émission des transferts dans le compte est fonction de la date de souscription et de la date à laquelle le fiduciaire recevra les fonds accompagnés de la documentation appropriée, dûment remplie (formulaires RSP2 et T2033 ou l'équivalent).

Les transferts dans le compte amorcés (datés) pendant ou avant une date d'émission sont acceptés pour cette date d'émission jusqu'à 30 jours après la fermeture de l'émission. Après la période de grâce de 30 jours, le client reçoit automatiquement des titres de l'émission suivante des obligations demandées disponibles. En cas de non-disponibilité, les fonds seront retournés à l'agent vendeur. Vous reporter au tableau suivant :

Tableau 1 – Dates d'émission des transferts		
Date de souscription	Réception des fonds / documents par le fiduciaire	Date d'émission
Le 1 <sup>er</sup> novembre ou avant	Le 1 <sup>er</sup> décembre ou avant	1 <sup>er</sup> novembre
Le 1 <sup>er</sup> décembre ou avant	Le 31 décembre ou avant	1 <sup>er</sup> décembre
Le 1 <sup>er</sup> janvier ou avant	Le 31 janvier ou avant	1 <sup>er</sup> janvier
Le 1 <sup>er</sup> février ou avant	Le 3 mars ou avant	1 <sup>er</sup> février
Le 1 <sup>er</sup> mars ou avant	Le 31 mars ou avant	1 <sup>er</sup> mars
Le 1 <sup>er</sup> avril ou avant	Le 1 <sup>er</sup> mai ou avant	1 <sup>er</sup> avril

## NOTA

La valeur minimale des transferts au RER du Canada est de 500 \$.

**Date d'échéance**

Les nouvelles émissions des titres OEC et OPC un terme de dix ans, à moins d'indication contraire du ministre des Finances.

**Intérêts**

Les titres OEC et OPC détenus dans Le RER du Canada produisent tous les mois des intérêts simples calculés en fonction du solde mensuel de clôture et aux taux déterminés par le ministre des Finances, et ce, jusqu'à la date d'échéance ou la date de rachat, selon celle qui arrive en premier. En plus des intérêts simples, ces obligations produisent des intérêts composés tous les mois jusqu'à la date d'échéance ou la date de rachat, selon celle qui arrive en premier; les intérêts composés sont calculés selon le solde du compte des intérêts crédités à la fin du mois.

**Immatriculation**

La Banque du Canada ou son agent/fiduciaire tient un registre des propriétaires des titres OEC et OPC détenus dans Le RER du Canada.

Le registre des obligations détenues comprend ce qui suit :

- nom du régime;
- numéro du régime;
- montant du principal;
- date d'émission et date d'échéance des titres de dette au détail détenus dans le régime;
- nom de l'acheteur, si ce nom n'est pas celui du propriétaire du RER du Canada;
- numéro d'assurance sociale de l'acheteur, s'il n'est pas celui du propriétaire du RER du Canada;
- nom du propriétaire du RER du Canada;
- adresse du propriétaire;
- date de naissance et numéro d'assurance sociale du propriétaire; et
- nom du bénéficiaire du RER du Canada et lien de parenté ou autre avec le propriétaire.

Le ministre des Finances et la Banque du Canada ne sont pas responsables des erreurs ou omissions dans la correspondance et les états préparés à l'égard du RER du Canada, sauf si la Banque est informée par écrit de l'erreur ou omission par le propriétaire, dans les 30 jours suivant la réception de la correspondance ou du relevé.

## **Saisie de renseignements à fournir sur le formulaire de souscription RSP2 du RER du Canada**

Les renseignements sur les achats des clients doivent être inscrits sur le formulaire de souscription au RER du Canada RSP2 ou dans un système électronique situé au point de vente. Ces écritures ont valeur de contrat entre le propriétaire, le gouvernement du Canada et le fiduciaire.

Si l'agent vendeur autorisé saisit l'information directement au point de vente, un reçu, au format approuvé par la Banque du Canada et le fiduciaire, doit être remis au propriétaire comme preuve d'achat.

# Spécimen du formulaire de souscription RSP2 du RER du Canada

FORM  
FORMULAIRE  
**2**

**Canada Savings Bonds  
Obligations d'épargne du Canada**

**1. Do you already own The Canada RSP? • Êtes-vous propriétaire d'un régime RER du Canada?**

No / Non       Yes – please give your plan number found on your statement / Oui – veuillez inscrire le numéro de votre régime indiqué sur votre relevé

**2. Which bonds would you like to buy? • Quelles obligations désirez-vous acheter?**

For detailed information about different types of bonds, please read the *Terms and Conditions* attached to this form.  
Pour obtenir plus de renseignements au sujet des différents types d'obligations, veuillez lire les *Modalités* jointes à ce formulaire.

Types of bonds Types d'obligations	Series Émissions	Total (\$)
Canada Savings Bonds – Compound Interest Obligations d'épargne du Canada à intérêts composés		(Minimum \$500)
Canada Premium Bonds – Compound Interest Obligations à prime du Canada à intérêts composés		(Minimum \$500)
<b>Total (\$)</b>		

**3. How will you pay for these bonds? • De quelle façon allez-vous payer ces obligations?**

Cash, cheque, or debit from your chequing or savings account / Espèces, chèque ou débit de votre compte de chèque ou d'épargne

Transfer in from another RRRSP – please attach a form T2033 or its equivalent, available from any financial institution / Transfert provenant d'un autre RRRSP – veuillez joindre un formulaire T2033 ou un formulaire similaire disponible dans les établissements financiers

**4. Who will be the owner of The Canada RSP? • Qui sera le propriétaire du RER du Canada?**

Name (first, last) • Nom (prénom, nom de famille)

Address • Adresse

City • Ville      Province      Postal code • Code postal

Telephone (home) • Téléphone (résidence)      Telephone (work) • Téléphone (bureau)      Language of choice • Langue de correspondance  
English / Français

*Your date of birth and social insurance number are required by income tax legislation.  
La législation fiscale exige que vous fournissiez votre date de naissance ainsi que votre numéro d'assurance sociale.*

Date of birth (y/m/d) • Date de naissance (a/m/j)      Social insurance number • Numéro d'assurance sociale

**5. Will the owner's spouse be contributing? • Le conjoint du propriétaire cotisera-t-il?**

No – you don't need to complete this section. Tax receipts for contributions will be issued to the owner.  
Non – vous n'avez pas à remplir cette section. Les reçus d'impôt pour les cotisations seront émis au nom du propriétaire.

Yes – please complete this section. Tax receipts will be issued to the owner naming the owner's spouse as contributor.  
Oui – veuillez remplir cette section. Les reçus d'impôt, nommant le conjoint en tant que cotisant, seront émis au nom du propriétaire.

Spouse's name (first, last) • Nom du conjoint (prénom, nom de famille)

*The spouse's social insurance number is required by income tax legislation.  
La législation fiscale exige que vous fournissiez le numéro d'assurance sociale du conjoint.*

Spouse's social insurance number • Numéro d'assurance sociale du conjoint

**6. Who will be the beneficiary of The Canada RSP? • Qui sera le bénéficiaire du RER du Canada?**

Name (first, last) • Nom (prénom, nom de famille)

Relationship to owner • Lien avec le propriétaire

**7. Owner's signature • Signature du propriétaire**

By signing here, you confirm that you have read and accept the agreements on the back of this form.  
En signant ici, vous confirmez que vous avez lu et que vous acceptez les modalités de la convention inscrites au verso de ce formulaire.

Signature      Date you signed this form (y/m/d) / Date de signature de ce formulaire (a/m/j)

By initialling the box below, you confirm that we may use the details on this form to give you additional information about Government of Canada investment products.  
En apposant vos initiales dans la case à droite, vous confirmez que nous pouvons utiliser les renseignements fournis sur ce formulaire pour vous faire parvenir des renseignements supplémentaires au sujet des produits de placement du gouvernement du Canada.

Initials • Initiales

**8. For sales agent and processing service provider • Réservé à l'agent vendeur et au fournisseur du service de traitement**

Sales agent institution no. N° de l'établissement de l'agent vendeur	Sales agent branch no. N° de succursale de l'agent vendeur	Processing service provider no. N° du fourn. du serv. de trait.	Processing service provider branch no. N° de succ. du fourn. du serv. de trait.
Dealer rep. no. • N° du courtier	Dealer client account number • Numéro de compte du client du courtier		

Part 1 Sales agent or trustee copy / Partie 1 Copie de l'agent vendeur ou du fiduciaire      Part 2 Sales agent or processing service provider copy / Partie 2 Copie de l'agent vendeur ou du service de traitement      Part 3 Owner copy / Partie 3 Copie du propriétaire

Pour obtenir une copie papier de ce formulaire, il vous faudra procéder à une commande en ligne sur le site de Placement Épargne Canada au [www.orderfront.com/FIOrders/](http://www.orderfront.com/FIOrders/).



## NOTA

Il est interdit aux agents vendeurs autorisés qui ne sont pas des fournisseurs du service de traitement d'utiliser leur propre formulaire d'adhésion.

Voir les spécimens présentés sur les pages précédentes pour mieux comprendre la procédure décrite ci-dessous.

### **1. Êtes-vous déjà propriétaire d'un régime RER du Canada?**

- Préciser si le propriétaire a déjà un compte dans Le RER du Canada. Le cas échéant, inscrire le numéro de compte actuel, qui se trouve sur le relevé de compte du propriétaire.

### **2. Quelles obligations désirez-vous acheter?**

- Préciser clairement l'émission pour chaque type d'obligations à acheter (par exemple, émission S102 des titres OEC, émission P52 des titres OPC). Indiquer en outre la valeur totale de l'achat pour chaque obligation.

Inscrire le montant total de l'achat sur le formulaire en ajoutant les totaux des titres OEC et OPC et indiquer ce montant dans la case intitulée *Total* (\$).

### **3. De quelle façon allez-vous payer ces obligations?**

- Indiquer la méthode de paiement choisie avec une marque de pointage. Dans le cas des souscriptions, indiquer s'il s'agit d'un paiement en espèces, par chèque ou par débit d'un compte de chèques ou d'épargne. Si le propriétaire veut débiter son compte, indiquer le montant du débit ainsi que les numéros de succursale et de compte, et faire signer le propriétaire. Ces renseignements doivent être inscrits au verso du formulaire de souscription dans la partie *Renseignements relatifs à la souscription*. Pour un transfert-entrée, inclure un formulaire T2033 ou son équivalent.

### **4. Qui sera le propriétaire du RER du Canada?**

- Le propriétaire du régime est la personne désignée comme étant celle qui recevra les paiements du régime. Inscrire en premier, en caractères d'imprimerie le prénom et les initiales, s'il y a lieu, ainsi que le nom de famille du propriétaire, aux endroits prévus. Si la souscription est faite au nom du conjoint, celui-ci (et non le cotisant) est considéré comme le propriétaire.

- Dans la case *adresse*, on doit inscrire l'adresse postale actuelle, y compris le code postal du propriétaire. Cette adresse est nécessaire pour l'expédition postale aux propriétaires des relevés semestriels du compte, des reçus fiscaux et d'autres renseignements supplémentaires.

Si le propriétaire est un fonctionnaire fédéral ou provincial en poste à l'extérieur du Canada, comme c'est le cas des militaires et de leur famille immédiate, il faut inscrire **l'adresse étrangère** du propriétaire. Le nom du pays et le code postal doivent être inscrits dans le champ *Ville* après le nom de la ville de résidence.

- Les numéros de téléphone à la maison et au travail du propriétaire doivent également être fournis.
- Cocher la case indiquant la langue officielle dans laquelle le propriétaire désire recevoir sa correspondance personnelle ou recevoir des renseignements au téléphone. Si aucune case n'est cochée, le choix implicite sera l'anglais.
- La *Loi de l'impôt sur le revenu* exige que les propriétaires fournissent leur date de naissance. **Les demandes sur lesquelles la date de naissance du propriétaire ne figure pas seront rejetées!**
- La *Loi de l'impôt sur le revenu* exige que les propriétaires fournissent leur numéro d'assurance sociale. **Les demandes sur lesquelles le numéro d'assurance sociale ne figure pas seront rejetées!**

### **5. Le conjoint du propriétaire cotisera-t-il?**

- Une personne peut cotiser à un REER au nom de son conjoint (REER de conjoint). La personne qui verse de l'argent ou des obligations dans le REER établi au profit de son conjoint bénéficie des déductions d'impôt, alors que son conjoint reste le propriétaire du régime.

S'il s'agit d'un REER de conjoint, il faut inscrire les nom, prénom et numéro d'assurance sociale du conjoint qui cotise. **Les demandes de souscription au nom du conjoint du cotisant sur lesquelles ne figure pas le numéro d'assurance sociale de ce dernier seront rejetées!**

- La signature du cotisant n'est pas nécessaire.

### **6. Qui sera le bénéficiaire du RER du Canada?**

- Le propriétaire peut désigner un bénéficiaire si la loi provinciale l'y autorise. On doit indiquer à l'endroit prévu le nom du bénéficiaire et son lien de parenté ou autre avec le propriétaire. Si le conjoint est désigné, les fonds du régime peuvent être transférés au REER du conjoint au décès du propriétaire.

Si le propriétaire souhaite désigner plusieurs bénéficiaires, il devra transmettre au fiduciaire une lettre d'instructions contenant les éléments d'information suivants :

- la date du jour;
- le numéro de compte du RER du Canada;
- les nom et lien de parenté de tous les bénéficiaires;
- la signature du propriétaire;
- la signature d'un témoin (autre que le bénéficiaire).

### NOTA

Les résidents du Québec ne peuvent désigner de bénéficiaire du RER du Canada. Au cas où ils le feraient, leur démarche serait INVALIDE car le bénéficiaire doit être indiqué dans leur testament.

## 7. *Signature du propriétaire*

- Le propriétaire **doit** apposer sa signature et inscrire la date sur le formulaire pour signifier qu'il a lu et accepte le contenu des documents attestant le consentement du propriétaire, dont l'Acte de fiducie régissant Le RER du Canada et les modalités des obligations. Le cotisant qui n'est pas propriétaire n'est pas tenu de signer le formulaire de souscription du RER du Canada (RSP2); seul le propriétaire est tenu de le faire.
- Facultatif. Si un client appose ses initiales dans la case, on pourra lui faire parvenir à l'avenir des renseignements sur les produits de placement du gouvernement canadien.

## 8. *Réservé à l'agent vendeur et au fournisseur du service de traitement*

Ces éléments d'information doivent être fournis aux fins de paiement des commissions.

- Indiquer le numéro de l'établissement de l'agent vendeur. Ce numéro compte cinq chiffres et doit être justifié à droite. Remplir le reste de la zone de zéros (p. ex., 08768).
- Indiquer le numéro de succursale de l'agent vendeur. Ce numéro compte six chiffres et doit être justifié à droite. Remplir le reste de la zone de zéros (p. ex., 012345).
- Indiquer le numéro du fournisseur du service de traitement. Cette zone ne doit être remplie que par le fournisseur du service de traitement autorisé lorsqu'il traite les demandes reçues d'un agent vendeur autorisé.

- Inscrire le numéro de succursale du fournisseur du service de traitement.
- Inscrire le numéro du représentant du courtier (code du CF/AP).
- Inscrire le numéro de compte-client du courtier.

## **Distribution du formulaire RSP2**

Partie 1 - Agent vendeur autorisé ou fiduciaire

Partie 2 - Agent vendeur autorisé ou fournisseur du service de traitement

Partie 3 - Propriétaire

Partie 4 - Propriétaire – Acte de fiducie

Partie 5 - Propriétaire – Modalités

### **NOTA**

L'Acte de fiducie, les Modalités et la Convention du propriétaire doivent être remis au propriétaire. Dans la formule de souscription RSP2 fournie par la Banque du Canada aux organismes, la partie 4 constitue l'Acte de fiducie; la partie 5 constitue les Modalités; les organismes qui saisissent électroniquement les renseignements sur les achats reçoivent de la Banque du Canada des exemplaires de l'Acte de fiducie et des Modalités.

## **Exemples de types d'opération du RER du Canada**

### **A. Achat d'OEC ou d'OPC de l'émission en cours par cotisation en espèces à un nouveau compte (ou un compte existant) du RER du Canada dans**

1. Remplir toutes les parties du formulaire de souscription du RER du Canada. Dans le cas des clients qui ont déjà un compte au RER du Canada, préciser le numéro de compte à l'endroit prévu.
2. Le formulaire RSP2 dûment rempli est envoyé au fournisseur de services de traitement, qui, à son tour, saisit les renseignements sous forme électronique, conformément aux spécifications relatives aux fichiers des achats du SGTP. L'agent administratif autorisé envoie ces données à Ottawa au service des produits enregistrés du fiduciaire par l'entremise du fournisseur des services réseaux, conformément aux instructions indiquées sous la rubrique « Transmission des données de souscription au fiduciaire ».

**B. Achat d'OEC ou d'OPC de l'émission en cours par transfert en espèces d'un REER existant détenu dans une autre institution financière vers Le RER du Canada, dans un nouveau compte ou un compte existant**

**NOTA**

Les transferts en espèces d'un REER existant ne sont autorisés que pendant la période de vente des titres OEC et OPC. Les espèces transférées serviront à acheter le ou les types d'obligations mentionnés sur le formulaire de souscription du RER du Canada (RSP2).

1. Remplir toutes les parties du formulaire de souscription du RER du Canada (RSP2). Si le client a déjà un compte au RER du Canada, préciser le numéro de compte à l'endroit prévu.
2. Remplir les parties 1 et 3 du formulaire T2033 - *Transfert direct* - Agence du revenu du Canada (ou l'équivalent). Inscrire sur ce formulaire **Transfert en espèces**.
3. Pour chaque formulaire RSP2 remplie, émettre à l'ordre du Receveur général du Canada une traite bancaire ou un chèque certifié tiré auprès d'une institution financière adhérente. Le règlement doit être l'équivalent du montant d'argent indiqué à la section 2 du formulaire RSP2.
4. Transmettre le formulaire RSP2 dûment rempli, le formulaire de transfert T2033 (ou son équivalent) et le chèque au fiduciaire à l'adresse suivante :

**Obligations d'épargne du Canada**  
**Service des produits enregistrés**  
50, rue O'Connor, bureau 201  
Ottawa, ON K1P 6L2

**C. Transfert en nature de titres OEC et/ou OPC admissibles provenant d'un REER autogéré vers Le RER du Canada, dans un nouveau compte ou un compte existant**

1. Remplir toutes les parties du formulaire RSP2. Dans le cas de clients qui ont déjà un compte au RER du Canada, préciser le numéro de compte à l'endroit prévu.
2. Remplir les parties 1 et 3 du formulaire T2033 - *Transfert direct* - Agence du revenu du Canada (ou l'équivalent). Inscrire sur ce formulaire **Transfert en nature**.
3. Dans le cas des obligations vendues avec certificat uniquement, remplir le formulaire de transfert 533, accessible sur ce site dans la section des formulaires du S42. **Ne pas annuler les obligations.**
4. Pour les titres sans certificat, remplir un formulaire de transfert courtier à courtier.

5. Transmettre le formulaire RSP2, le formulaire de transfert direct T2033 (ou l'équivalent), et/ou le formulaire de transfert 533 (voir le spécimen fourni), les certificats d'obligations ou le formulaire de transfert courtier à courtier et un reçu pour la remise des obligations à l'adresse suivante :

**Obligations d'épargne du Canada**  
**Service des produits enregistrés**  
**50, rue O'Connor, bureau 201**  
**Ottawa, ON K1P 6L2**

Un accusé de réception sera envoyé au fournisseur de service de traitement.

**D. Cotisation à un nouveau compte ou un compte existant du RER du Canada avec des titres OEC ou OPC d'émissions admissibles**

On peut verser à un RER du Canada des OEC ou des OPC d'une émission en circulation détenues à l'extérieur d'un régime enregistré en tout temps. Le client recevra un reçu de cotisation pour l'année d'imposition en cours. Voici la procédure à suivre dans le cas des cotisations :

1. Le client communique avec le Centre de contact au **1 800 575-5151** (téléimprimeur seulement **1 800 354-2222**).
2. Le bureau des Obligations d'épargne du Canada saisit les demandes et expédie au client un formulaire de cotisation dûment rempli.
3. Le client signe le formulaire de cotisation et le retourne au fiduciaire dans les six semaines, accompagné des obligations servant de cotisation.

**NOTA**

Les agents vendeurs ne doivent pas amorcer les procédures de cotisations. Ils doivent indiquer au client le numéro sans frais du Centre de contact des Obligations d'épargne du Canada, soit le **1 800 575-5151**.

## Spécimen du formulaire T2033 – Transfert direct – ARC

		Agence des douanes et du revenu du Canada	Canada Customs and Revenue Agency	<b>TRANSFERT DIRECT SELON LE PARAGRAPHE 146.3(14.1) OU L'ALINÉA 146(16)a) OU 146.3(2)e)</b>		
Remplissez ce formulaire (en lettres majuscules) pour enregistrer un transfert direct. Cochez les cases appropriées et lisez les instructions et les définitions au verso. Les renvois législatifs sont tirés de la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i> .						
<b>Partie I – Rentier</b>						
Nom de famille		Prénom et initiales		Numéro d'assurance sociale		
Adresse				Numéro de téléphone ( )		
<b>Section A – Transfert provenant d'un REER ou d'un FERR</b>						
<input type="checkbox"/> Je suis le rentier du régime enregistré d'épargne-retraite (REER).		Numéro et nom du régime individuel _____				
<input type="checkbox"/> Je suis le rentier du fonds enregistré de revenu de retraite (FERR).		Numéro et nom du fonds individuel _____				
Nom de l'émetteur du REER ou du FERR			Adresse			
<b>Section B – Montant à transférer</b>						
<input type="checkbox"/> Je demande le transfert direct : <input type="checkbox"/> de tous les biens, <input type="checkbox"/> de la somme forfaitaire de _____ \$ ou <input type="checkbox"/> de _____ paiements de _____ \$, représentant la totalité ou une partie des biens de mon REER non échu qui est mentionné à la section A. Je demande ce transfert : <input type="checkbox"/> en argent ou <input type="checkbox"/> en biens.						
<input type="checkbox"/> Je demande le transfert direct (sauf un montant suffisant pour que je puisse recevoir le montant minimum cette année) : <input type="checkbox"/> de tous les biens ou <input type="checkbox"/> de la somme forfaitaire de _____ \$, représentant une partie des biens de mon FERR qui est mentionné à la section A. Je demande ce transfert : <input type="checkbox"/> en argent ou <input type="checkbox"/> en biens.						
<b>Section C – Identification du REER, du FERR ou du RPA auquel les fonds sont transférés</b>						
<input type="checkbox"/> Je demande le transfert direct du REER mentionné ci-dessus dans mon REER.		Numéro et nom du régime individuel _____				
<input type="checkbox"/> Je demande le transfert direct du REER ou du FERR mentionné ci-dessus dans mon FERR.		Numéro et nom du fonds individuel _____				
<input type="checkbox"/> Je demande le transfert direct du REER ou du FERR mentionné ci-dessus dans mon compte de participant au régime de pension agréé (RPA).		Numéro d'agrément de l'Agence et nom du régime _____				
Nom de l'émetteur du REER ou du FERR, ou de l'administrateur du RPA			Adresse			
Date	Signature du rentier		ou <input type="checkbox"/> Voir lettre ci-jointe			
<b>Partie II – Cessionnaire</b>						
1. Nous acceptons le transfert direct demandé ci-dessus. Lorsque nous recevons les biens, nous les porterons au crédit du rentier ou du participant du régime ou du fonds mentionné à la section C de la partie I. Si le régime ou le fonds est un REER ou un FERR conforme à un modèle, il sera conforme au modèle suivant :						
_____				Nous vérifierons l'identification du régime ou du fonds figurant à la section C de la partie I et, s'il y a lieu, nous ajouterons ou corrigerons des renseignements.		
Numéro et nom du modèle de régime ou de fonds						
2. Le régime ou le fonds est enregistré ou agréé selon la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i> , sinon nous en demanderons l'enregistrement ou l'agrément selon la circulaire d'information 72-22 ou 78-18.						
Nom du cessionnaire				Date		
Signature de la personne autorisée			Titre ou fonction			
<b>Partie III – Cédant (N'oubliez pas de feuilleter T4RSP ni de feuilleter T4RIF pour le montant transféré.)</b>						
1. Nous avons transféré _____ \$ du REER ou du FERR qui est mentionné à la section A de la partie I au cessionnaire qui est nommé à la section C de la partie I. Si des biens sont transférés d'un FERR dans un autre FERR ou dans un RPA, nous avons versé ou verserons le montant minimum au rentier pour l'année.						
2. Le FERR du cédant est-il un « FERR admissible » selon la définition au verso? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sans objet						
3. L'époux ou conjoint de fait du rentier a-t-il déjà cotisé au REER? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sans objet						
4. Le FERR comprend-il des montants transférés d'un REER auquel l'époux ou conjoint de fait du rentier a cotisé? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sans objet						
Époux ou conjoint de fait		Nom de famille		Prénom		
				Numéro d'assurance sociale		
5. Le cessionnaire doit continuer d'administrer les _____ \$ comme montant immobilisé, selon la <i>Loi sur les normes de prestation de pension</i> ou une loi provinciale sur les normes de prestation de pension (indiquez la loi) _____. Dans certaines provinces, les fonds de pension et les fonds provenant de REER immobilisés peuvent être transférés dans des FERR immobilisés. <input type="checkbox"/> Sans objet						
J'atteste que les renseignements fournis dans ce formulaire sont exacts et complets.						
Nom du cédant				Date		
Signature de la personne autorisée			Titre ou fonction			
<b>Partie IV – Réception par le cessionnaire (Ne remettez pas au rentier un reçu d'impôt pour le montant transféré.)</b>						
Nous avons reçu _____ \$ que nous devons transférer et administrer selon les instructions de la partie I et, s'il y a lieu, les précisions de la partie III.						
Nom du cessionnaire				Date		
Signature de la personne autorisée			Titre ou fonction			
T2033 F (04)		(This form is available in English.)				

Vous pouvez obtenir une version imprimable de ce formulaire sur le site de l'Agence du Revenu du Canada au <http://www.cra-arc.gc.ca/menu-f.html>.

## Message Internet

### Message Internet

Depuis 1999, l'Agence des douanes et du revenu du Canada ne distribue plus de copies imprimées du formulaire T2033, *Transfert direct selon le paragraphe 146.3(14.1) ou l'alinéa 146(16)a ou 146.3(2)e*. Le formulaire T2033 n'est qu'un des moyens que vous pouvez utiliser pour documenter les transferts décrits au paragraphe 146.3(14.1) ou aux alinéas 146(16)a) ou 146.3(2)e) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*. Puisqu'il n'y a pas de façon prescrite d'effectuer ces transferts, vous pouvez choisir la méthode de documentation qui vous convient. Par exemple, vous pouvez choisir une des méthodes suivantes :

- imprimer vous-même le formulaire T2033 ;
- modifier le formulaire T2033 pour l'adapter à vos besoins et à ceux de vos clients;
- concevoir votre propre formulaire de transfert;
- effectuer ces transferts par voie électronique ou par d'autres moyens afin de réduire l'utilisation de papier.

Quelle que soit la méthode que vous choisissez, vous devez conserver, sous une forme accessible et facile à lire, les renseignements relatifs aux transferts. De plus, le cédant (émetteur du régime ou du fonds duquel les biens sont transférés) doit s'assurer que les besoins du rentier et du cessionnaire (émetteur du régime ou du fonds dans lequel les biens sont transférés) sont satisfaits.

Le cédant doit s'assurer que le cessionnaire obtient tous les renseignements suivants :

- nom, numéro d'assurance sociale, adresse et numéro de téléphone du rentier;
- origine du montant transféré (numéro et nom du REER ou FERR individuel);
- description du montant à transférer (biens, somme forfaitaire ou paiements en argent ou en biens);
- description du REER, FERR ou RPA dans lequel les fonds sont transférés (si les fonds sont transférés dans un REER ou FERR vous devez fournir le numéro et le nom du régime ou du fonds, si les fonds sont transférés dans un RPA vous devez fournir le numéro d'agrément de l'Agence des douanes et du revenu du Canada et le nom du régime). De plus, vous devez fournir le nom et l'adresse de l'émetteur du REER ou du FERR, ou de l'administrateur du RPA;
- indication que le transfert provient d'un FERR admissible (s'il y a lieu);
- indication que le transfert provient d'un REER ou FERR au profit de l'époux ou du conjoint de fait (s'il y a lieu);
- indication que le transfert provient d'un régime immobilisé (s'il y a lieu).



# Instructions pour remplir le formulaire T2033

## Qui peut utiliser ce formulaire?

### Émetteur d'un FERR

Vous pouvez utiliser ce formulaire pour enregistrer un transfert direct, selon l'alinéa 146.3(2)e), de la totalité ou d'une partie des biens du fonds à l'émetteur d'un autre FERR ayant le même rentier. Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2004, vous pouvez enregistrer un transfert direct selon le paragraphe 146.3(14.1) d'un FERR d'un rentier à une provision à cotisations déterminées d'un RPA auquel le rentier participait avant le transfert.

### Émetteur d'un REER non échu

Vous pouvez utiliser ce formulaire pour enregistrer un transfert direct, selon l'alinéa 146(16)a), de la totalité ou d'une partie des biens du REER à l'une des personnes suivantes :

- l'émetteur d'un autre REER ayant le même rentier;
- l'émetteur d'un FERR ayant le même rentier;
- l'administrateur d'un régime de pension agréé (RPA), afin que les biens soient portés au crédit du compte du rentier, à titre de participant au régime.

### Remarque

Vous n'êtes pas tenu d'utiliser ce formulaire. Vous pouvez choisir la méthode d'enregistrement que vous voulez, pourvu que vous (le cédant) fournissiez au cessionnaire tous les renseignements dont il a besoin pour faire le transfert correctement (par exemple, en indiquant si les fonds proviennent d'un régime immobilisé, d'un REER ou d'un FERR au profit de l'époux ou conjoint de fait, ou d'un FERR admissible).

### N'utilisez pas ce formulaire pour les transferts suivants :

- transfert direct d'une conversion totale ou partielle d'une rente de REER dans un autre REER ou dans un FERR (utilisez plutôt le formulaire T2030, *Transfert direct selon le sous-alinéa 60(j)v*);
- transfert direct d'un montant excédentaire d'un FERR dans un autre FERR ou dans un REER (utilisez plutôt le formulaire T2030);
- transfert direct d'un REER ou d'un FERR en raison de la rupture du mariage ou de l'union de fait (utilisez plutôt le formulaire T2220, *Transfert provenant d'un REER ou d'un FERR dans un autre REER ou FERR après rupture du mariage ou de l'union de fait*).

## Qui remplit ce formulaire?

### Partie I

Le rentier qui demande le transfert remplit et signe la partie I. Il remet ensuite quatre copies du formulaire à l'émetteur du REER ou du FERR ou à l'administrateur du RPA auquel les biens doivent être transférés (le cessionnaire). Si le cessionnaire remplit la partie I pour le rentier, il peut joindre une copie d'une lettre signée par le rentier dans laquelle ce dernier demande le transfert direct. Cette lettre tient lieu de signature.

### Partie II

Le cessionnaire remplit et signe la partie II. Il envoie ensuite toutes les copies du formulaire à l'émetteur du REER ou du FERR duquel les biens seront transférés (le cédant).

### Partie III

Le cédant remplit et signe la partie III. Il conserve une copie du formulaire et envoie les trois autres au cessionnaire avec les biens transférés.

### Partie IV

Le cessionnaire remplit et signe la partie IV des trois copies. Il conserve ensuite une copie du formulaire, en retourne une au cédant et remet la dernière au rentier.

## Exigences de déclaration

En cas de transfert direct selon le paragraphe 146.3(14.1) ou l'alinéa 146(16)a) ou 146.3(2)e), le montant transféré ne représente pas un revenu pour le rentier. Par conséquent, le cédant ne doit pas déclarer le montant transféré sur un feuillet T4RSP ou T4RIF. De même, le cessionnaire ne doit pas remettre au rentier un reçu officiel, puisque le rentier ne peut pas déduire de son revenu le montant transféré.

## Autres exigences

L'émetteur d'un FERR qui procède à un transfert direct selon le paragraphe 146.3(14.1) ou l'alinéa 146.3(2)e) doit verser au rentier le montant minimum pour l'année.

Dans tous les cas, le cédant ne doit pas retenir l'impôt sur le revenu sur le montant transféré selon le paragraphe 146.3(14.1) ou l'alinéa 146(16)a) ou 146.3(2)e).

## Définitions

**Administrateur de RPA** – Personne ou groupe de personnes qui a la responsabilité d'administrer le RPA.

**Cédant** – Personne qui émet le régime ou le fonds duquel les biens sont transférés.

**Cessionnaire** – Personne qui émet le régime ou le fonds dans lequel les biens sont transférés.

**Émetteur du FERR** – Personne décrite au paragraphe 146.3(1), avec qui un rentier a conclu un arrangement qui est un FERR.

**Émetteur du REER** – Personne décrite au paragraphe 146(1), avec qui un rentier a conclu un contrat ou un arrangement qui est un REER.


**Époux ou conjoint de fait** – Vous trouverez la définition de ces expressions dans la plupart des guides et brochures que nous publions.

**FERR admissible** – FERR établi avant 1993 dans lequel aucun bien n'a été transféré ou versé après 1992 ou FERR établi après 1992 qui contient seulement des biens transférés d'un FERR admissible.

**Numéro du régime individuel ou numéro du fonds individuel** – Numéro du compte, du contrat, du certificat, ou tout autre numéro d'identification attribué par l'émetteur du REER ou du FERR.

**Rentier** – Personne qui a le droit de recevoir des paiements d'un REER ou d'un FERR.

## Spécimen du formulaire 533 – Transferts d'obligations

 Bank of Canada Banque du Canada	<b>TRANSFER OF BONDS</b> <b>TRANSFERTS D'OBLIGATIONS</b>												
BOND SERIAL NO(S) N <sup>os</sup> DE SÉRIE DES OBLIGATIONS _____ to / à _____ _____ to / à _____ _____ to / à _____ _____ to / à _____ _____ to / à _____	MATURITY ÉCHÉANCE _____	REGISTRATION ON CERTIFICATE IMMATRICULATION SUR LE CERTIFICAT _____											
		Total Par Value Valeur nominale totale \$ _____											
(if space is insufficient, continue on reverse) / (s'il n'y a pas assez d'espace, continuez au verso)													
Know all men by these presents that I (we) Sachez par les présentes que je (nous) _____ <small>(type or print name of registered owner(s) or authorized representative(s))</small>													
<small>(nom du (des) propriétaire(s) d'obligations ou son (ses) représentant(s) autorisé(s) en lettres moulées ou dactylographiées)</small>													
for value received, do hereby assign and <input type="checkbox"/> transfer and / or <input type="checkbox"/> redeem unto: pour valeur reçue, cède (cédons) et <input type="checkbox"/> transfère (transférons) et / ou <input type="checkbox"/> rembourse (remboursons) à :													
Name / Nom : _____  Address / Adresse : _____  SIN / NAS : _____ / _____ / _____  <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Series / Émission</td> <td style="width: 50%;">Amount / Montant</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>\$ _____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>\$ _____</td> </tr> </table>	Series / Émission	Amount / Montant	_____	\$ _____	_____	\$ _____	<small>Use only for a second registration.          Réservé à une deuxième immatriculation.</small> Name / Nom : _____  Address / Adresse : _____  SIN / NAS : _____ / _____ / _____  <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Series / Émission</td> <td style="width: 50%;">Amount / Montant</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>\$ _____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>\$ _____</td> </tr> </table>	Series / Émission	Amount / Montant	_____	\$ _____	_____	\$ _____
Series / Émission	Amount / Montant												
_____	\$ _____												
_____	\$ _____												
Series / Émission	Amount / Montant												
_____	\$ _____												
_____	\$ _____												
(if space is insufficient, continue on reverse) / (s'il n'y a pas assez d'espace, continuez au verso)													
all right, title and interest in the bond(s) described above absolutely and the Bank of Canada is hereby authorized to make such entries in the books of registration as are required to give effect to such transfer. tout droit, titre et intérêt relatifs à l'(aux) obligations(s) décrite(s) ci-dessus et que la Banque du Canada est autorisée à faire dans les registres toutes les inscriptions nécessaires pour effectuer ledit transfert.													
Affix the Financial Institution Guaranteed stamp * Apposer le timbre de garantie de l'institution financière *	Dated at: Fait à : _____ <small>(city, town / ville, village)</small>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;">D / J</td> <td style="width: 33%;">M / M</td> <td style="width: 33%;">YYYY / AAAA</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	D / J	M / M	YYYY / AAAA								
D / J	M / M	YYYY / AAAA											
_____ <small>(signature of registered owner or authorized representative)</small> <small>(signature du propriétaire des obligations ou son représentant autorisé)</small>													
_____ <small>(signature of registered owner or authorized representative)</small> <small>(signature du propriétaire des obligations ou son représentant autorisé)</small>													
<small>* Signature of the registered owner(s) or authorized representative(s) must be guaranteed by a Canadian financial institution acceptable to the Bank of Canada.          * La signature du (des) propriétaire(s) des obligations ou son (ses) représentant(s) autorisé(s) doit être garantie par une institution financière canadienne agréée par la Banque du Canada.</small>													
<small>533-10-99</small>													

Pour obtenir la version imprimable de ce formulaire, [cliquez ici](#).

## Transmission des données de souscription au fiduciaire

Tous les agents vendeurs transmettent les formulaires de souscription (formulaire RSP2) dûment remplis à leur fournisseur du service de traitement pour amorcer la transmission des données de souscriptions au fiduciaire. Le fournisseur du service de traitement doit recevoir un formulaire de demande de souscription RSP2 pour chaque client qui achète des titres OEC ou OPC au cours de la campagne de vente.

Le fournisseur du service de traitement introduira les données du formulaire RSP2 dans un format compatible à celui du SGTP du 31 mars 1998, avant de transmettre électroniquement les données au fiduciaire. Il n'est pas nécessaire d'envoyer au fiduciaire une copie papier des formulaires de souscription RSP2 si les renseignements ont été transmis par voie électronique. Les fournisseurs du service de traitement transmettront les données par voie électronique par l'entremise du fournisseur de services réseaux.

### A. Traitement électronique des données

#### 1. Transmission au fiduciaire

Pendant la campagne de souscription, le fournisseur du service de traitement **transmet les fichiers de souscription au fiduciaire (à l'adresse électronique sécurisée ci-dessous)** au fur et à mesure des besoins, sauf au cours des deux dernières semaines de février et de la première semaine de mars où la transmission des fichiers doit être plus fréquente afin d'accélérer la production des reçus de cotisation des clients.

[Canada RSP-RERduCanada@csb.qc.ca](mailto:Canada RSP-RERduCanada@csb.qc.ca)

#### IMPORTANT

Il convient de transmettre un seul fichier de souscription par produit par jour. Une deuxième transmission pourrait annuler la première.

#### NOTA

Les reçus d'impôt touchant les obligations de l'émission du 1<sup>er</sup> mars ne seront produits que peu après la date de règlement du 1<sup>er</sup> mars, sans égard à la date de souscription.

Les fichiers doivent respecter la convention nominative convenue et la transmission doit se faire selon une procédure qui sera précisée par le fournisseur de services réseaux. Chaque fichier de données ne doit porter que sur un seul produit (OEC ou OPC) et une seule émission. Toutefois, les fichiers contenant à la fois des achats d'OEC et d'OPC (avec la même date d'émission) ne seront pas rejetés. Le fournisseur du service de traitement doit conserver un dossier complet des fichiers expédiés, avec les noms de fichiers correspondants et les dates de transmission.

Les fichiers de souscription doivent parvenir au fournisseur de service réseau avant **18 h (heure de l'Est)** pour figurer au traitement de cette journée. Ils seront regroupés par le fiduciaire après 18 h chaque jour et traités durant la nuit. Le fiduciaire tiendra à jour un registre de tous les fichiers reçus, précisant la date de réception, le fournisseur du service de traitement, le nom du fichier, le montant du règlement et le nombre d'enregistrements.

## **2. Déclaration quotidienne des données électroniques**

On accusera réception des fichiers reçus des fournisseurs du service de traitement au moyen du Relevé quotidien des activités acceptées RER et du Relevé quotidien des transactions rejetées et des règlements - RER. Ces relevés (voir spécimens) seront distribués sur copie papier (par télécopieur) à chaque fournisseur du service de traitement et indiqueront les transactions acceptées et rejetées dans le fichier de souscription transmis le jour précédent. Ils seront expédiés avant minuit le jour suivant le traitement des données.

### **NOTA**

Les fournisseurs du service de traitement ayant transmis des données de souscription et qui n'ont pas reçu le relevé quotidien des transactions avant minuit le jour suivant doivent communiquer immédiatement avec le service des produits enregistrés du fiduciaire au **1 888 646-2626**.

# Spécimen du relevé quotidien des activités acceptées – RER

**RSP Daily Accepted Transaction Report / Relevé quotidien des activités acceptées - RER**  
**For order date: 01/ 11/ 98 pour les commandes datées du : 01/ 11/ 98**

<b>File Creation</b> Numéro de création du fichier	<b>File Header Date</b> Date de l'en-tête du fichier	<b>Filename</b> Nom du fichier	<b>File Originator</b> Expéditeur du fichier	<b>File Originator Branch #</b> Expéditeur du fichier Numéro de la succursale:
# 19981108	19981108	F1110898	OO509	O11892

Processing Agent Name / Agent administratif : Financial Institution Name  
 Institution / Institution : 4

Branch / Institution Succursale / Institution	Issue Date Date d'émission	Application Number Numéro de souscription	Registration Immatriculation	SIN / NAS	Product / Produit	Transaction Value Montant de la transaction
10482 / 4	11/1/98	126905296	John Brown	711 525 295	CSB 54	\$4,000.00
10482 / 4	11/1/98	128492006	G Tsai	472 864 685	CSB 54	\$1,000.00
10482 / 4	11/1/98	130886317	Mary Smith	511 876 984	CSB 54	\$3,000.00
12500 / 4	11/1/98	149078311	J Moore	345 213 877	CSB 54	\$2,000.00
12500 / 4	11/1/98	155441079	A Chung	438 590 103	CSB 54	\$1,000.00
16325 / 4	11/1/98	160983441	G La Riviere	378 521 072	CSB 54	\$2,000.00
16325 / 4	11/1/98	175880312	P Shaw	790 251 173	CSB 54	\$5,381.28
16325 / 4	11/1/98	180557241	A Rodriguez	443 590 341	CPB 3	\$3,000.00
22000 / 4	11/1/98	185902845	Steve Wren	782 902 126	CPB 3	\$4,918.42
22000 / 4	11/1/98	191527331	U Picard	620 588 304	CPB 3	\$1,000.00
34000 / 4	11/1/98	100923842	M Lund	581 290 911	CSB 54	\$3,000.00

**Total settlement to be remitted:**  
**Montant total du règlement :**  
 for / pour CSB 54: \$21,381.28  
 for / pour CPB 3: \$8,918.42

Filename / Nom du fichier: F1110898  
 ( to be entered on form S7RSP / à inscrire au formulaire S7RSP )

End of Report / Fin du relevé

# Spécimen du relevé quotidien des transactions rejetées et des règlements – RER

**CIBC Mellon Trust**  
**RSP Daily Reject and Settlement Report / Relevé quotidien des transactions rejetées et des règlements - RER**  
**For order date: 01/11/98 pour les commandes datées du: 01/11/98**

File Creation Numéro de création du fichier	File Header Date Date de l'en-tête du fichier	File Originator Expéditeur du fichier	File Originator Branch # Expéditeur du fichier Numéro de la succursale:
# 19981108	19981108	F1110898	OO509
			O11892

Processing Agent Name / Agent administratif : Financial Institution Name  
 Institution / Institution : 4

Branch / Institution Succursale / Institution	Issue Date Date d'émission	Application Number Numéro de souscription	Registration Immatriculation	SIN / NAS	Product / Produit	Transaction Value Montant de la transaction	Error Message Message d'erreur
10482 / 4	11/1/98	143678943	E Saunders	669 563 145	CSB 54	\$2,000.00	Active spousal relationship already exists
10482 / 4	11/1/98	144743901	H White	754 334 928	CSB 54	\$1,000.00	Date of Birth '0000-00-00' invalid Invalid sales agent
10482 / 4	11/1/98	150000925	I Cobb	342 886 541	CSB 54	\$1,000.00	Purchase date not within the product sales period
10482 / 4	11/1/98	154729041	Bob Eskey	449 667 183	CSB 54	\$1,000.00	Purchase date not within the product sales period
10482 / 4	11/1/98	405669381	H Ball	802 669 456	CPB 3	\$2,504.91	Birth date must be between 1898/11/08 to today
15008 / 4	11/1/98	257099415	J Brown	114 938 205	CSB 54	\$2,000.00	Invalid sales agent
						6	\$9,504.91

Total number and value of rejected transactions:  
 Total du nombre et de la valeur des transactions rejetées :  
 Total number and value of accepted transactions:  
 Total du nombre et de la valeur des transactions acceptées :  
 for / pour CSB 54: 8 \$21,381.28  
 for / pour CPB 3: 3 \$6,918.42  
 Total record count and value of all transactions submitted: 17 \$39,804.61  
 Total du nombre et de la valeur des transactions présentées :  
 Filename / Nom du fichier: F1110898

The accepted settlement totals / Le montant total du règlement accepté  
 for/pour CSB 54: \$21,381.28  
 for/pour CPB 3: \$6,918.42  
 must be remitted to CIBC Mellon within 24 hours of the date of the file transmission, using Form S7RSP  
 doit être payé à CIBC Mellon dans les 24 heures suivant la date de transmission du fichier en utilisant le formulaire S7RSP.

End of Report / Fin du relevé

### 3. Données sur les souscriptions rejetées

Voici les types de rejets établis par le fiduciaire :

- **Rejets de niveau 1** : Détails incomplets ou erronés dans l'enregistrement d'en-tête ou de fin de fichier ou rejet global de 3 % des zones obligatoires ou encore, si le fichier est entièrement illisible ou a été reçu après la date limite pour cette émission : le fichier sera totalement rejeté.
- **Rejets de niveau 2** : Ce sont les rejets des zones obligatoires mentionnées dans les spécifications du SGTP, pourvu que ces rejets ne dépassent pas 3 % de l'ensemble du fichier. Pour plus de détails sur ces zones obligatoires, consulter les spécifications du SGTP.

### Mécanisme de rejet des données transmises par voie électronique

1. Les rejets de niveau 1 entraînent le rejet de l'ensemble du fichier. Le fiduciaire informera du rejet le fournisseur du service de traitement d'origine et lui demandera de transmettre à nouveau les données. Cet avis sera fait par téléphone dans les 24 heures suivant la réception du fichier visé. Il faut soumettre à nouveau les données au fiduciaire dans un seul fichier.
2. Les rejets de niveau 2 seront présentés dans le Relevé quotidien des transactions rejetées et des règlements - RER, et transmis par courriel au fournisseur du service de traitement avant minuit le jour suivant le traitement du fichier. Le reste du fichier sera traité et les transactions rejetées doivent être présentées à nouveau au fiduciaire à l'aide des mêmes procédures que pour les transactions touchant les nouvelles cotisations.

Voici une liste des messages d'erreur les plus fréquents servant à indiquer la cause du rejet d'une transaction. Pour chaque erreur relevée, un de ces messages sera inscrit sur le relevé quotidien des transactions rejetées et des règlements – RER. Il est à noter que cette série de messages d'erreur n'est pas complète et que les messages qui figureront sur le relevé pourraient être légèrement différents.

Message d'erreur
Un compte de conjoint valide existe déjà
Cotisation du conjoint non valide
Date de naissance non valide
Âge non valide
NAS non valide
Produit non valide
Date d'achat non comprise dans la période de vente de produit
Agent vendeur non valide
Adresse manquante

## Règlement des souscriptions électroniques

Les fonds à remettre au fiduciaire doivent viser uniquement les transactions acceptées. Le montant des fonds à remettre au fiduciaire sera clairement indiqué dans le Relevé quotidien des activités acceptées - RER ainsi que dans le Relevé quotidien des transactions rejetées et des règlements - RER. Le fournisseur du service de traitement doit émettre une traite bancaire ou un chèque certifié à l'ordre du Receveur général du Canada tiré auprès d'un adhérent. Dans le cas des fichiers de données présentées avant la date d'émission, la date du paiement ne doit pas être postérieure à la date d'émission.

Le fournisseur du service de traitement doit joindre au paiement une copie du formulaire de remise S7RSP (voir le spécimen fourni) accessible sur ce site dans la section des formulaires du S42 et transmettre le tout à l'adresse suivante : **Obligations d'épargne du Canada, Service des produits enregistrés, 50, rue O'Connor, bureau 201, Ottawa, ON K1P 6L2** dans un paquet clairement marqué « Règlement OEC/OPC ».

On doit indiquer clairement sur le formulaire S7RSP la valeur nominale des ventes par produit, s'il y a lieu. On doit de plus y inscrire le numéro du fichier des données de souscriptions, qui correspond au fichier de données visé par le règlement. On doit émettre au fiduciaire un paiement par fichier de données présenté par l'entremise du fournisseur de services réseaux.



## Spécimen du formulaire S7RSP

Canada Savings Bonds Obligations d'épargne du Canada			Form Formulaire S7RSP REV 06
The Canada RSP Remittance Form			Le RER du Canada Formule de remise
REMITTANCE FOR PERIOD ENDING REMISE POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE YYYY / AAAA    MM / MM    DD / JJ		DATE YYYY / AAAA    MM / MM    DD / JJ	NO. / NUMBRE
TO / À :		FROM / DE :	
		SALES AGENT ID NUMBER / N° D'ID DE L'AGENT VENDEUR BRANCH / SUCCURSALE INSTITUTION	
<b>RSP SALES / VENTES DE RER</b>			
	<b>REMITTANCE / REMISE</b>	<b>DATA FILE NAME / NOM DU FICHIER DES DONNÉES</b>	
CANADA SAVINGS BONDS / CANADA PREMIUM BONDS OBLIGATIONS D'ÉPARGNE DU CANADA / OBLIGATIONS À PRIME DU CANADA	<b>A</b> \$	_____	
ACCRUED INTEREST ON TOTAL RSP SALES INTÉRÊT COURU SUR LES VENTES RER TOTALES	<b>B</b> \$	_____	
<b>TOTAL REMITTANCE / MONTANT DE LA REMISE</b>	<b>C</b> Total (A + B) \$	_____	
We enclose the following: cheque/draft no. _____ dated _____ Est joint à la présente : chèque/traité n° _____ daté du _____			
in the amount of \$ _____ made payable to the Receiver General for Canada au montant de \$ _____ payable au Receveur général du Canada			
CENTRAL BRANCH / SUCCURSALE CENTRALE		CANADA SAVINGS BONDS / OBLIGATIONS D'ÉPARGNE DU CANADA	
DATE SENT / DATE DE L'ENVOI : _____		DATE RECEIVED / DATE DE LA RÉCEPTION : _____	
SIGNATURE : _____		SIGNATURE : _____	

Pour obtenir la version imprimable de ce formulaire, [cliquez ici](#).

## B. Traitement manuel des données

### 1. Transferts-entrées

Transmettre au fiduciaire les documents qui suivent, dûment remplis :

- Formulaire de souscription du RER du Canada RSP2;
- Formulaire T2033 (ou son équivalent);
- chèque de règlement accompagnant ces deux formulaires.

#### NOTA

Les transferts-entrées ne peuvent être réunis par lots. Il faut un chèque de règlement pour chaque souscription/formulaire T2033. Le fiduciaire rejettera les transferts-entrées présentés par lots.

Les agents vendeurs doivent transmettre les transferts-entrées par messagerie à l'adresse suivante :

**Obligations d'épargne du Canada**  
**Service des produits enregistrés**  
**50, rue O'Connor, bureau 201**  
**Ottawa, ON K1P 6L2**

Sur réception de la documentation adéquate dûment remplie, le fiduciaire officialisera le transfert-entrée et retournera un exemplaire du formulaire T2033, avec signature dans la zone IV, à l'agent vendeur d'origine à titre de confirmation du transfert au RER du Canada.

### 2. Cotisations manuelles

Seules les succursales centrales des agents vendeurs ou des fournisseurs du service de traitement sont autorisées à transmettre par procédé manuel les données de souscriptions du RER du Canada, et ce, uniquement lorsque la transmission électronique des données de souscriptions s'avère impossible. **Veillez noter que toute donnée de souscription soumise par procédé manuel par les succursales des agents vendeurs sera rejetée.**

Le fournisseur du service de traitement doit transmettre par messagerie au fiduciaire la documentation qui suit :

- formulaire de souscription du RER du Canada (RSP2);
- chèques de règlement correspondant au total (\$) inscrit sur le formulaire RSP2.

Le fournisseur du service de traitement doit transmettre les cotisations remplies à la main par messagerie à l'adresse suivante :

**Obligations d'épargne du Canada**  
**Service des produits enregistrés**  
**50, rue O'Connor, bureau 201**  
**Ottawa, ON K1P 6L2**

### **NOTA**

Un fournisseur du service de traitement ne peut accepter plus de 100 cotisations remplies à la main pour une même émission.

### **Rejet des données traitées manuellement**

Les données reçues manuellement (provenant de transferts-entrées ou de cotisations) peuvent être rejetées par le fiduciaire pour les motifs suivants :

- zones incomplètes ou illisibles sur le formulaire de souscription du RER du Canada (RSP2);
- formulaire RSP2 ou T2033 ou l'équivalent (s'il y a lieu) manquant ou chèque de règlement manquant;
- fonds non conformes au formulaire RSP2 ou T2033 (s'il y a lieu);
- règlement par lots (dans le cas de transferts-entrées);
- formulaire de demande non signée par le propriétaire;
- documentation reçue par le fiduciaire après la date limite pour l'émission.

Si les données présentées manuellement sont rejetées, le fiduciaire :

- apposera un timbre horodateur sur le formulaire de souscription et/ou le formulaire T2033;
- préparera un formulaire de rejet (voir spécimen) indiquant les motifs du rejet;
- retournera la souscription, le formulaire T2033 (s'il y a lieu) et le chèque de règlement avec le formulaire de rejet dans les 72 heures suivant leur réception à l'agent vendeur d'origine :
  - à l'adresse indiquée sur le chèque ou,
  - en l'absence de chèque, à la personne-ressource régionale indiquée par l'agent vendeur autorisé, ou
  - si l'adresse est illisible, les documents seront expédiés à la personne-ressource indiquée par l'agent vendeur autorisé.

Les fournisseurs du service de traitement doivent soumettre à nouveau les données manuelles en suivant la même procédure que la première fois.

## Spécimen du formulaire de rejet

### Obligations d'épargne du Canada Canada Savings Bonds

Date:

À l'attention de :

Objet: Le RER / FRR du Canada  
Nom du client :  
NAS du client :  
Montant:

Demande:

Vous trouverez ci-joint la demande de souscription RSP2 / RIF3 et le formulaire T2033 ou son équivalent (s'il y a lieu) Nous vous retournons ces documents à la suite des raisons suivantes :

- Aucune somme n'accompagne la demande de souscription et le formulaire T2033 (s'il y a lieu).
- Le numéro de la succursale que vous avez indiqué n'est pas correct.
- Vous n'avez pas indiqué le nom de la succursale ou le numéro de l'institution financière.
- La cotisation ou le transfert d'entrée minimum au RER du Canada est de 500\$.
- La partie III du formulaire T2033 ou son équivalent n'est pas remplie correctement.
- Le client n'a pas autorisé (signé) cette demande.
- Nous exigeons que toutes les sections de la demande de souscription RSP2 / RIF3 soient remplies et signées par le client.
- Le règlement par lots n'est pas accepté pour les transferts d'entrée. Un règlement devrait accompagner chaque demande.
- Veuillez ajuster le numéro de compte.
- Autre motif:

**Nota :** Les procédures à suivre pour compléter les transferts d'entrée et les cotisations manuelles sont documentées dans les sections intitulées *RER du Canada* et *FRR du Canada* figurant dans le document S42 : Instructions concernant la vente et le traitement.

Pour obtenir plus de renseignements, n'hésitez pas à communiquer avec le bureau des Obligations d'épargne du Canada au 1-888-646-2626.

Veuillez accepter nos salutations distinguées,

Obligations d'épargne du Canada  
Service des produits enregistrés

**Obligations d'épargne du Canada**  
Service des produits enregistrés  
50 rue O'Connor, 2<sup>e</sup> étage, bureau 201, Ottawa ON K1P 6L2

2369-07-04

English on reverse

## Conservation des dossiers

Les formulaires RSP2 concernant les souscriptions au comptant doivent être conservées pendant sept ans après l'année où le propriétaire atteint 69 ans ou tout autre âge exigé par la loi ou sept ans après la désimmatriculation du REER.

## Tenue à jour du compte

### 1. Changement d'adresse du client

Pour que les propriétaires reçoivent leurs relevés de compte, reçus de cotisation et autres documents touchant Le RER du Canada, le bureau des Obligations d'épargne du Canada doit être informé de tout changement d'adresse. On doit informer les propriétaires qui changent d'adresse, quel que soit le moment au cours de l'année, qu'ils doivent en aviser le bureau des Obligations d'épargne du Canada de l'une des façons suivantes :

- par téléphone, en composant le **1 800 575-5151** (téléimprimeur seulement : **1 800 354-2222**) **du lundi au vendredi entre 8 h et 20 h, heure de l'Est;**
- par télécopieur au **(613) 782-8096**
- par écrit à l'adresse suivante :

**Obligations d'épargne du Canada**  
**Service des produits enregistrés**  
**CP 2390, succursale D**  
**Ottawa, ON K1P 1K8**

Les renseignements suivants doivent être fournis :

- nom du propriétaire;
- numéro de régime du RER du Canada,
- numéro d'assurance sociale du propriétaire;
- date d'entrée en vigueur de la nouvelle adresse;
- ancienne adresse;
- nouvelle adresse;
- signature du propriétaire.

## 2. Changement de nom

Pour modifier le nom du titulaire d'un compte de REER, celui-ci doit faire parvenir au fiduciaire une lettre d'instructions contenant les renseignements suivants et accompagnée de la documentation nécessaire (p. ex., certificat de mariage) :

- date de l'avis;
- numéro de compte du RER du Canada;
- changement demandé (c.-à-d., « Je vous prie de changer le nom qui figure au compte de mon REER, soit A, pour le remplacer par B, à compter du AAAA/MM/JJ »);
- signature du propriétaire.

## 3. Changement de bénéficiaire

Pour changer le nom du bénéficiaire d'un REER, il faut envoyer directement au fiduciaire une lettre d'instructions contenant les renseignements suivants :

- date de l'avis;
- numéro de compte du RER du Canada;
- le changement demandé (c.-à-d., « Veuillez changer le bénéficiaire de mon REER, qui est actuellement A, pour le remplacer par B, à compter du AAAA/MM/JJ »);
- signature du propriétaire;
- signature d'un témoin autre que le bénéficiaire.

## 4. Changement d'adhésion du conjoint

Si le compte RER du Canada a été au départ ouvert et utilisé en tant que régime au profit du conjoint et qu'il y a changement de conjoint, le régime existant ne peut plus être utilisé pour les dépôts du nouveau conjoint. Le cas échéant, on peut ouvrir un nouveau régime pour verser les contributions du conjoint.

Le régime initial peut demeurer ouvert. Toutefois, si le propriétaire souhaite effectuer un retrait du régime initial, on doit lui demander de consulter l'Agence du revenu du Canada ou son conseiller financier, car les retraits d'un REER au profit du conjoint font l'objet de règles fiscales spéciales selon la durée de détention des obligations dans le régime du conjoint. Pour plus de détails, les clients doivent communiquer avec le Centre de contact au **1 800 575-5151** (téléimprimeur seulement : **1 800 354-2222**).

## Relevés et reçus de cotisation du RER du Canada

La Société Canada Trust, à titre de fiduciaire du RER du Canada, délivrera semestriellement des relevés de compte à tous les propriétaires, soit les 30 juin et 31 décembre. De plus, le fiduciaire verra à ce que tous les clients reçoivent en temps opportun un relevé de cotisation (reçu aux fins d'impôt) pour toute nouvelle cotisation versée au RER du Canada ainsi qu'un T4RER pour tout retrait.

## Retraits

Le RER du Canada donne au propriétaire le choix de retirer une partie ou la totalité de titres détenus; les retraits seront imposés à la source. Le propriétaire peut choisir les obligations à retirer, sous réserve des modalités du titre particulier.

### NOTA

Les retraits visant les Obligations à prime du Canada ne peuvent se faire qu'à la date anniversaire de leur émission et dans les 30 jours qui suivent.

Pour traiter un retrait en espèces, le propriétaire doit faire parvenir au service des produits enregistrés du fiduciaire une lettre d'instructions contenant les renseignements suivants :

- la date courante;
- le nom et l'adresse du propriétaire;
- le numéro de compte du RER du Canada;
- le montant du retrait;
- les obligations à retirer;
- la signature du propriétaire.

La lettre d'instructions est envoyée à l'adresse suivante :

**Obligations d'épargne du Canada**  
**Service des produits enregistrés**  
**CP 2390, succursale D**  
**Ottawa, ON K1P 1K8**

### NOTA

Les paiements peuvent être effectués par virement automatique. Pour ce faire, le client doit joindre à la lettre d'instructions un chèque personnalisé (imprimé par une banque), barré de la mention «NUL»; autrement, les paiements se feront par chèque.

## Renseignements concernant Le RER du Canada

### Propriétaires

Les demandes de renseignements des propriétaires qui désirent obtenir des renseignements sur le traitement des souscriptions ou encore, des renseignements d'ordre général sur le régime doivent être acheminées vers le Centre de contact des Obligations d'épargne du Canada : **1 800 575-5151** (téléimprimeur seulement **1 800 354-2222**).

## **Agents vendeurs et fournisseurs du service de traitement**

Les fournisseurs du service de traitement et agents vendeurs autorisés peuvent demander des renseignements sur la vente et/ou le traitement des titres de dette au détail du gouvernement du Canada détenus par les particuliers en s'adressant au Centre de contact des Obligations d'épargne du Canada au **1 888 646-2626**.



**Questions et réponses – Table des matières**

<b>Sujet</b>	<b>Page n°</b>	<b>Question n°</b>
<b>Renseignements généraux</b>		
Achat minimal	34	Q1
Achat maximal	34	Q2
Limite d'âge	34	Q3
Année d'imposition	34	Q4
Frais d'administration	34	Q5
<b>Les produits RER du Canada</b>		
Divers produits de placement	34	Q6
Modifications au placement	35	Q7
Certificats reçus	35	Q8
<b>Relevés et reçus de cotisation</b>		
Fréquence des relevés	35	Q9
Reçus de cotisation	35	Q10
<b>Renseignements sur le propriétaire</b>		
Date de naissance	35	Q11
Bénéficiaires non inscrits	36	Q12
<b>Échéance du produit et du régime</b>		
Échéance du régime	36	Q13
Échéance des obligations	36	Q14

<b>Sujet</b>	<b>Page #</b>	<b>Question n°</b>
<b>Cotisation au RER du Canada avec des obligations existantes</b>		
Produits admissibles	36	Q15
Obligations immatriculées à plus d'un nom	37	Q16
La valeur de la cotisation au RER du Canada	37	Q17
Reçu de cotisation pour les intérêts	37	Q18
Admissibilité des obligations R	37	Q19
<b>Divers</b>		
Retrait au RER du Canada - Programme fédéral d'accession à la propriété	37	Q20
Retrait au RER du Canada - Initiative d'éducation	38	Q21
Date d'émission d'un transfert-entrée	38	Q22
Comptes RER du Canada en double	38	Q23

## Questions et réponses

### Renseignements généraux

**Q<sub>1</sub>** Y a-t-il un montant minimum d'achat / transfert-entrée pour Le RER du Canada?

**R** Oui, il faut détenir dans un compte RER du Canada au minimum 500 \$ de titres de chaque émission.

**Q<sub>2</sub>** Quel est le plafond de propriété établi pour les obligations versées dans Le RER du Canada?

**R** Consulter les Modalités pour connaître le plafond de propriété établi pour les obligations de cette année. Les propriétaires doivent aussi savoir quelle est leur limite personnelle de cotisation à un REER conformément à l'avis de cotisation transmis par l'Agence du revenu du Canada.

**Q<sub>3</sub>** Y a-t-il une limite d'âge pour détenir des obligations dans Le RER du Canada?

**R** Oui, l'Agence du revenu du Canada précise que les régimes enregistrés d'épargne-retraite ne peuvent être détenus par des particuliers après la fin de l'année civile dans laquelle ils atteignent 69 ans ou tout autre âge prescrit par la loi.

**Q<sub>4</sub>** Dans le cas des obligations achetées par l'entremise du RER du Canada, la cotisation vise-t-elle l'année d'imposition en cours ou l'année suivante?

**R** Il s'agit d'une cotisation à un REER et le cotisant doit utiliser la déduction comme il le ferait normalement pour n'importe quelle cotisation à un REER. Les obligations achetées à la date limite de cotisation REER ou avant dans l'année d'imposition en cours sont admissibles en déduction pour cette même année.

**Q<sub>5</sub>** Y a-t-il eu des changements dans les frais d'administration ou de service du RER du Canada?

**R** Il n'y a absolument aucuns frais.

### Les produits RER du Canada

**Q<sub>6</sub>** Quelle est la différence entre les divers produits de placement qu'il est possible de détenir dans Le RER du Canada?

**R** L'Obligation d'épargne du Canada (OEC) et l'Obligation à prime du Canada (OPC) sont toutes deux des produits d'investissement pleinement garantis. Les titres OEC sont encaissables en tout temps, tandis que les titres OPC ne le sont qu'à la date anniversaire de leur émission et dans les 30 jours suivants. En compensation de cette liquidité moindre, les titres OPC offrent un taux d'intérêt plus élevé que celui de des titres OEC en vente pendant la même période.

**Q<sub>7</sub>** Peut-on modifier le portefeuille de placements à l'intérieur du RER du Canada?

**R** Les titres au détail du gouvernement canadien détenus dans Le RER du Canada peuvent être échangés (à l'intérieur du régime) en tout temps contre tout autre titre au détail du gouvernement canadien, sous réserve des modalités propres à chaque obligation et de la disponibilité de celle-ci.

**Q<sub>8</sub>** Les clients qui achètent des obligations à verser dans Le RER du Canada recevront-ils des certificats?

**R** Non. Les obligations dans un RER du Canada sont dématérialisées, ce qui signifie qu'aucun certificat imprimé n'est établi.

### **Relevés et reçus de cotisation**

**Q<sub>9</sub>** À quelle fréquence le propriétaire reçoit-il les relevés de compte du RER du Canada lui indiquant les soldes à son compte?

**R** Le titulaire reçoit, les 30 juin et 31 décembre, des relevés semestriels de son compte, indiquant le portefeuille total dans Le RER du Canada et toutes les transactions effectuées durant la période couverte par le relevé.

**Q<sub>10</sub>** Si un client achète des obligations en février, quand recevra-t-il son reçu de cotisation?

**R** Les formulaires de souscription remplis après le 1<sup>er</sup> février et jusqu'au 1<sup>er</sup> mars inclusivement porteront sur des produits dont la date d'émission est le 1<sup>er</sup> mars. Les reçus aux fins de l'impôt seront établis peu de temps après la date d'émission du 1<sup>er</sup> mars; les clients recevront donc leur reçu peu de temps après.

### **Renseignements sur le propriétaire – formulaire de souscription**

**Q<sub>11</sub>** Pourquoi le client doit-il indiquer sa date de naissance?

**R** En vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, les propriétaires doivent indiquer leur date de naissance parce qu'ils ne peuvent être propriétaires d'un RER après le 31 décembre de l'année où ils atteignent 69 ans ou quelque autre âge prescrit par la loi.

**Q<sub>12</sub>** Si on n'a pas inscrit de bénéficiaire du RER du Canada sur le formulaire de souscription RSP2, à qui appartient le droit sur le titre, en cas de décès du propriétaire?

**R** Si le propriétaire décède et qu'aucun bénéficiaire n'a été désigné dans le formulaire de souscription du RER du Canada, le testament s'applique habituellement là où les lois provinciales appropriées sont en vigueur. À défaut de testament, c'est la succession du propriétaire qui devient bénéficiaire du RER du Canada. Pour plus de précisions, les institutions financières doivent communiquer avec le fiduciaire.

### **Échéance du produit et du régime**

**Q<sub>13</sub>** Que se passe-t-il lorsque Le RER du Canada arrive à échéance?

**R** En vertu de la loi, le régime du propriétaire arrive à échéance à la fin de l'année dans laquelle ce dernier atteint 69 ans, ou quelque autre âge prescrit par la loi. Le propriétaire ne peut détenir de REER après le 31 décembre de l'année en question. Le fiduciaire lui expédiera par courrier un avis lui rappelant qu'il doit transférer ses avoirs à un fonds enregistré de revenu de retraite (FERR) comme le FRR du Canada, acheter une rente, ou encore désenregistrer le régime (et verser des impôts retenus à la source.) Par défaut, si le propriétaire ne donne aucune directive au fiduciaire et qu'il dispose d'un solde minimum de 500 \$, Le RER du Canada sera versé au FRR du Canada.

**Q<sub>14</sub>** Que se produit-il lorsque les obligations du régime arrivent à échéance?

**R** Les propriétaires seront toujours informés par lettre de l'échéance prochaine des émissions d'obligations. Sauf avis contraire du propriétaire, les obligations sont automatiquement encaissées et le produit est réinvesti dans le prochain placement disponible.

### **Cotisation au RER avec des obligations existantes**

**Q<sub>15</sub>** Est-ce qu'un titulaire d'obligations peut verser la totalité ou une partie des titres OEC ou OPC acquis antérieurement dans Le RER du Canada?

**R** Oui, les obligations achetées antérieurement peuvent être versées dans Le RER du Canada. La cotisation sera de la valeur nominale voulue, plus les intérêts courus. Les clients doivent communiquer avec le Centre de contact au **1 800 575-5151** (téléimprimeur seulement **1 800 354-2222**) pour obtenir des directives plus détaillées sur les cotisations.

**Q<sub>16</sub>** Peut-on cotiser au RER du Canada avec des obligations immatriculées à plus d'un nom? Le cas échéant, de quelle façon?

**R** Oui, les obligations immatriculées conjointement peuvent être utilisées en cotisation par l'un des propriétaires immatriculés, si les deux sont conjoints. Autrement, ces obligations ne sont pas admissibles à titre de cotisation. Les clients doivent communiquer avec le Centre de contact au **1 800 575-5151** (téléimprimeur seulement **1 800 354-2222**) pour obtenir plus de précisions.

**Q<sub>17</sub>** La valeur de la cotisation au RER du Canada correspond-elle simplement à la valeur nominale des cotisations versées?

**R** Non, la cotisation au RER du Canada comprend la valeur nominale des obligations plus les intérêts courus. La valeur totale repose sur la valeur publiée dans les Tableaux mensuels des valeurs de rachat S40, accessibles sur ce site Web. Le Centre de contact pourra aussi communiquer le montant; il suffit de composer sans frais **1 800 575-5151** (téléimprimeur seulement : **1 800 354-2222**).

**Q<sub>18</sub>** Le propriétaire recevra-t-il un reçu de cotisation pour la partie de sa cotisation composée des intérêts?

**R** Le propriétaire recevra un reçu de cotisation (déduction) pour la valeur nominale des obligations plus les intérêts courus jusqu'à la date de la cotisation. Pour obtenir plus de précisions, communiquer avec le Centre de contact.

**Q<sub>19</sub>** Un particulier peut-il verser des obligations R au RER du Canada?

**R** Non. Seules les obligations C peuvent être versées au RER du Canada. Toutefois, jusqu'au dernier jour ouvrable avant la période de fermeture des livres (10 mois après la date d'émission), on peut échanger des obligations R de l'émission en cours contre des obligations C, qui peuvent alors être cotisées au RER du Canada.

## Divers

**Q<sub>20</sub>** Quelles procédures une institution financière doit-elle suivre pour demander un retrait du RER du Canada en vertu du Régime d'accession à la propriété du gouvernement fédéral?

**R** L'institution financière et le client doivent remplir le formulaire T1036 de l'Agence du revenu du Canada et l'expédier au fiduciaire avec une lettre d'instructions précisant la demande de retrait. Le fiduciaire transmettra alors les fonds retirés à l'institution financière.

### NOTA

On peut effectuer à tout moment de l'année des retraits dans le cadre du Régime d'accession à la propriété autant pour les OEC que pour les OPC. Aucun impôt n'est retenu sur le retrait.

**Q<sub>21</sub>** Quelles procédures une institution financière doit-elle suivre pour demander un retrait du RER du Canada en vertu du Régime d'encouragement à l'éducation permanente?

**R** L'institution financière ou le client doit remplir le formulaire RC 96 de l'Agence du revenu du Canada et l'expédier au fiduciaire avec une lettre d'instructions précisant la demande de retrait. Le fiduciaire transmettra alors les fonds retirés au demandeur.

### NOTA

On peut effectuer à tout moment de l'année des retraits dans le cadre du Régime d'encouragement à l'éducation permanente autant pour les OEC que pour les OPC. Aucun impôt n'est retenu sur le retrait

**Q<sub>22</sub>** Comment établit-on la date d'émission d'une opération de transfert dans un compte RER du Canada?

**R** La date d'émission de ces transferts est fonction de la date figurant sur la demande et de la date à laquelle le fiduciaire a reçu les fonds et la documentation dûment remplie (formulaire T2033 ou l'équivalent et formulaire de souscription RSP2). Pour obtenir plus de précisions, consulter le tableau de la section **Modalités – Transferts dans un RER du Canada**.

**Q<sub>23</sub>** Que devrait faire le client qui détient des comptes RER du Canada en double et qui reçoit plus d'un relevé de compte?

**R** Dans le cas de comptes en double, le client n'a qu'à communiquer avec le Centre de contact au **1 800 575-5151** pour demander un regroupement de comptes. Pourvu que les comptes soient identiques (y compris pour ce qui concerne le bénéficiaire), le fiduciaire les regroupera; tous les avoirs porteront le même numéro de compte.

## Le FRR du Canada (formulaire RIF3) – Table des matières

Généralités.....	2
Modalités.....	2
Transferts au FRR du Canada.....	4
Paiements.....	6
Spécimen du formulaire de souscription RIF3.....	8
Renseignements à fournir sur le formulaire RIF3 du FRR du Canada.....	9
Distribution du formulaire RIF3.....	13
Soumission au fiduciaire.....	14
Spécimen du formulaire T2033 - Transfert direct – ARC.....	15
Message Internet.....	16
Instructions pour remplir le formulaire T2033.....	17
Processus de rejet.....	18
Exemple du formulaire de rejet.....	19
Tenue des comptes.....	20
Relevés relatifs au FRR du Canada.....	21
Retraits de sommes forfaitaires.....	22
Le FRR du Canada – Demandes de renseignements.....	23
Questions et réponses – Table des matières.....	24
Questions et réponses.....	27



## Généralités

### Immatriculation

Le FRR du Canada est un fonds de revenu de retraite, enregistré auprès de l'Agence du revenu du Canada pour détenir des Obligations d'épargne du Canada (titres OEC et OPC) à intérêts composés.

Le registre du FRR du Canada tenu par la Banque du Canada ou son agent doit comprendre :

- la date d'achat;
- le nom du propriétaire du fonds (l'enregistrement d'un mandataire est interdit),
- l'adresse du propriétaire;
- la date de naissance et le numéro d'assurance sociale du propriétaire;
- le(s) numéro(s) de téléphone du propriétaire;
- la date de naissance du propriétaire ou du (de la) conjoint(e), en fonction de laquelle le paiement minimal annuel sera calculé;
- la langue de communication choisie;
- date de naissance du (de la) conjoint(e), s'il y a lieu;
- la désignation du (de la) conjoint(e) pour que les paiements continuent à lui être versés ou d'un bénéficiaire du FERR (avec les mêmes renseignements personnels);
- le montant des paiements;
- la fréquence des paiements et la date à laquelle ils débiteront;
- les retenues fiscales facultatives, le cas échéant (elles doivent être supérieures aux taux en vigueur);
- le nom et le code de l'institution financière, l'adresse de la succursale et le numéro de compte pour des versements par dépôt direct ou l'adresse où envoyer les chèques si celle-ci est différente de l'adresse indiquée;
- le nom et le code de l'institution vendeuse d'origine, l'adresse de la succursale, le numéro de compte, le montant en \$ des fonds transférés en provenance d'un REER/FERR, les instruments de placement à acheter.

### Modalités

Aucun certificat ne sera livré pour les obligations détenues dans Le FRR du Canada.

Chaque propriétaire doit recevoir un exemplaire de la Convention du propriétaire y compris les Modalités s'appliquant aux produits de placement achetés et l'Acte de fiducie du FRR du Canada. Il doit aussi confirmer qu'il a pris connaissance des obligations portant le numéro d'émission et des taux d'intérêt établis par le ministre des Finances. Ces obligations seront disponibles à l'achat à la date où il aura signé et retourné le formulaire. Le numéro d'émission et les taux d'intérêt sont également diffusés par l'entremise des agents vendeurs autorisés, du site Web [www.oec.gc.ca](http://www.oec.gc.ca) et du *Guide d'achat d'Obligations d'épargne du Canada*.

## Ventes

La période de vente des Obligations d'épargne du Canada (titres OEC et OPC) commencera au début d'octobre et se poursuivra jusqu'au 1er avril de l'année suivante ou jusqu'à toute autre date prescrite par le ministre des Finances. Pendant cette période, il y aura six dates d'émission distinctes pour chacun de ces deux produits.

## Transferts-entrées

Ce sont la date de souscription et la date à laquelle le fiduciaire recevra les fonds accompagnés des documents nécessaires, dûment remplis (formulaires RIF3 et T2033, ou leur équivalent), qui déterminent la date d'émission pour les transferts-entrées.

Les transferts-entrées amorcés durant ou avant une date d'émission (et qui sont datés en conséquence) sont acceptés pour cette date d'émission pendant les 30 jours qui suivent la date de clôture de la vente des obligations de cette émission. Après cette période de grâce de 30 jours, le client reçoit automatiquement des obligations d'une émission subséquente. En cas de non-disponibilité, les fonds seront retournés à l'agent vendeur.

## Intérêts

Les titres OEC et OPC produisent tous les mois des intérêts simples calculés en fonction du solde mensuel de clôture et aux taux annoncés par le ministre des Finances, et ce, jusqu'à la date d'échéance ou la date de rachat, selon celle qui arrive en premier. En plus des intérêts simples, ces obligations produisent des intérêts composés tous les mois jusqu'à la date d'échéance ou la date de rachat, selon celle qui arrive en premier; les intérêts composés sont calculés selon le solde du compte des intérêts crédités à la fin du mois.

## Immatriculation

Un registre établissant la propriété des titres OEC et OPC versés dans Le FRR du Canada sera tenu par la Banque du Canada ou son agent ou fiduciaire.

Le registre renfermera les renseignements suivants :

- le titre du régime;
- le numéro du régime;
- le montant du principal;
- la date d'émission et la date d'échéance des titres de dette au détail qui sont détenus;
- le nom du propriétaire du FRR du Canada;
- l'adresse du propriétaire;
- la date de naissance et le numéro d'assurance sociale du propriétaire;
- le nom du bénéficiaire du FRR du Canada et son lien de parenté ou autre avec le propriétaire.

## Transferts au FRR du Canada

La section suivante donne un aperçu des règles qui s'appliquent aux transferts liés au FRR du Canada. Elle se divise en trois parties :

- le transfert d'actifs au FRR du Canada;
- le transfert d'actifs en provenance du FRR du Canada;
- le transfert d'actifs au sein du FRR du Canada.

### A. Le transfert d'actifs au FRR du Canada

#### 1. Titres de dette au détail du gouvernement du Canada détenus dans un REER/FERR autogéré

Le propriétaire peut transférer à tout moment au FRR du Canada des titres de dette au détail admissibles du gouvernement du Canada (transfert « en nature ») dans un REER/FERR. Tous les titres seront séparés en unités et dématérialisés lors du transfert à un FRR du Canada. Les transferts-entrées des titres au détail du gouvernement du Canada détenus dans des REER/FERR autogérés peuvent être effectués par l'intermédiaire d'un agent vendeur autorisé.

#### 2. Titres au détail du gouvernement du Canada détenus dans Le RER du Canada

Les Obligations d'épargne du Canada détenus dans un RER du Canada seront transférés au FRR du Canada par l'intermédiaire du fiduciaire. Les procédures de transfert peuvent être entamées par courrier postal assorti d'une formulaire de demande signée (à moins que le transfert ne soit fait à l'échéance du RER). Pour plus de détails, il convient de communiquer avec le Centre de contact au **1 800 575-5151** (téléimprimeur seulement **1 800 354-2222**) **du lundi au vendredi entre 8 h et 20 h, heure de l'Est.**

#### 3. Liquidités détenues dans un REER/FERR

Le transfert-entrée de liquidités est régi par deux règles différentes:

- **Transferts-entrées pendant la campagne de vente**

Le propriétaire ne peut transférer de l'argent détenu dans un REER/FERR à un FRR du Canada que pendant la campagne de souscription des titres OEC et OPC. Le montant minimal pour un transfert-entrée est de 500 \$ par émission. Ces fonds serviront à l'achat des titres du gouvernement du Canada offerts à ce moment-là. Les transferts-entrées amorcés à ou avant une date d'émission (et qui portent une date antérieure à cette date d'émission) sont acceptés pour cette date d'émission pendant les 30 jours qui suivent la date de clôture de la vente des obligations de cette émission. Après cette période de grâce de 30 jours, le client reçoit automatiquement des obligations de l'émission suivante disponibles. Prière de se reporter au tableau ci-dessous :

**Tableau 1 – Dates d'émission des transferts-entrées**

<b>Date de souscription</b>	<b>Réception des fonds par le fiduciaire</b>	<b>Date d'émission</b>
Le 1 <sup>er</sup> novembre ou avant	Le 1 <sup>er</sup> décembre ou avant	1 <sup>er</sup> novembre
Le 1 <sup>er</sup> décembre ou avant	Le 31 décembre ou avant	1 <sup>er</sup> décembre
Le 1 <sup>er</sup> janvier ou avant	Le 31 janvier ou avant	1 <sup>er</sup> janvier
Le 1 <sup>er</sup> février ou avant	Le 3 mars ou avant	1 <sup>er</sup> février
Le 1 <sup>er</sup> mars ou avant	Le 31 mars ou avant	1 <sup>er</sup> mars
1 <sup>er</sup> avril ou avant	Le 1 <sup>er</sup> mai ou avant	1 <sup>er</sup> avril

- **Transferts-entrées en espèces en dehors de la période de campagne**

Les transferts en espèces au FRR du Canada en dehors de la période de campagne ne seront pas acceptés.

## **B. Le transfert d'actifs en provenance du FRR du Canada**

Le propriétaire peut à tout moment effectuer des transferts de sortie du FRR du Canada, sous réserve des modalités s'appliquant aux titres concernés et selon la législation applicable.

### **NOTA**

Étant donné que les obligations détenues dans Le FRR du Canada n'ont pas de certificat, il n'y aura aucune émission de certificat pour les obligations transférées en nature.

## **C. Transfert d'actifs au sein du FRR du Canada**

Le propriétaire peut à tout moment transférer des fonds entre les divers titres au détail du gouvernement du Canada détenus dans Le FRR du Canada, sous réserve des modalités s'appliquant aux titres concernés et de la disponibilité de ceux-ci.

## Paievements

Les paiements doivent débiter au plus tard l'année civile qui suit l'ouverture d'un compte FERR.

- Il n'y a aucun paiement minimal annuel l'année où le régime est constitué. Tout paiement effectué l'année où le régime est ouvert est considéré comme un retrait d'une somme forfaitaire et est imposé à la source selon les taux en vigueur.
- Le paiement minimal annuel est calculé le 1er janvier pour l'année suivante en fonction du facteur (exprimé en pourcentage) prévu dans les lois fiscales en vigueur.
- Le propriétaire peut demander que le paiement minimal annuel soit calculé en fonction de son âge ou de l'âge de son (sa) conjoint(e) avant que ne débutent les paiements. Une fois le premier paiement effectué, ce choix **devient irrévocable**.
- Le montant des paiements peut être changé à tout moment, avec un préavis de 15 jours au fiduciaire, sous réserve du paiement minimal annuel prescrit et du montant minimal de 25 \$ par paiement exigé par Le FRR du Canada. Si le montant d'un paiement est inférieur à 25 \$, la fréquence des paiements sera portée au niveau suivant de manière à ce que le montant du paiement soit supérieur ou égal à 25 \$. Le paiement implicite sera le montant minimal annuel.
- Tous les comptes seront examinés le 1<sup>er</sup> décembre de chaque année afin de s'assurer au moins que le paiement annuel a été versé. Si nécessaire, des paiements supplémentaires seront effectués au plus tard le 31 décembre.
- Les paiements peuvent être effectués tous les mois ou tous les deux, trois, quatre, six mois ou encore tous les ans; ils seront versés le premier jour ouvrable de la période choisie. Si les paiements commencent en octobre, le propriétaire recevra au cours de l'année trois paiements mensuels plus un paiement supplémentaire le 31 décembre ou avant afin de garantir que le montant minimal annuel a été versé pour l'année en question.
- Dans le cas des paiements forfaitaires, le propriétaire peut choisir quelles obligations seront rachetées, sous réserve des modalités régissant chaque titre.
- La fréquence des paiements peut être modifiée à tout moment, avec un préavis d'un mois avant la date d'entrée en vigueur du paiement.
- Dans le cas des paiements périodiques, les montants seront prélevés automatiquement sur les titres OEC jusqu'à ce qu'ils soient épuisés, puis sur les titres OPC. Dans chaque catégorie de titres (OEC ou OPC), les paiements seront tirés du stock d'obligations ayant le rendement le plus bas pour les années restant à courir avant l'échéance. Si deux obligations ou plus procurent un faible rendement équivalent, en premier lieu les obligations offrant le taux d'intérêt le moins élevé; si deux obligations ou plus procurent un même faible rendement et un même taux d'intérêt, en premier lieu l'obligation dont l'échéance est la plus rapprochée.

## NOTA

Les Obligations à prime du Canada peuvent être encaissées en tout temps afin de permettre des paiements périodiques réguliers du FRR du Canada.

- Tous paiements sont tirés du principal et des intérêts et sont calculés au prorata. Par exemple, pour un paiement de 200 \$, on aurait :

	Valeur	Pourcentage	Source de paiement
Valeur nominale =	1 000 \$	74,0 %	148,00 \$
Intérêt crédité =	300 \$	22,3 %	44,60 \$
Intérêt couru =	50 \$	3,7 %	7,40 \$
<b>Total</b>	<b>1 350 \$</b>	<b>100 %</b>	<b>200,00 \$</b>

- Les paiements seront imposés aux taux prévus dans les lois fiscales en vigueur. Une retenue fiscale sera effectuée à la source sur tout montant excédant le minimum annuel prescrit et sera calculée par paiement. Les retraits forfaitaires supplémentaires seront imposés à la source, au taux en vigueur, comme tout retrait assujéti aux retenues fiscales.

Le propriétaire peut demander que la retenue fiscale à la source soit effectuée à un taux différent du taux prévu par la loi.

- Cette retenue fiscale facultative doit être supérieure au taux prévu par la loi et s'applique à tous les paiements.
- Les paiements périodiques et/ou les retraits forfaitaires seront effectués par transfert électronique de fonds dans toute institution financière canadienne ou par chèque sur demande.

## Spécimen du formulaire de souscription RIF3

Types of bonds Types d'obligations		Series Émissions	Total (\$)
Canada Savings Bonds - Compound Interest Obligations d'épargne du Canada à intérêts composés			(Minimum \$500)
Canada Premium Bonds - Compound Interest Obligations à prime du Canada à intérêts composés			(Minimum \$500)
		<b>Total (\$)</b>	

**3. Who will be the owner of The Canada RIF? • Qui sera le propriétaire du FRR du Canada?**  
Name (first, last) • Nom (prénom, nom de famille) \_\_\_\_\_  
Address • Adresse \_\_\_\_\_  
City • Ville \_\_\_\_\_ Province \_\_\_\_\_ Postal code • Code postal \_\_\_\_\_  
Telephone (home) • Téléphone (résidence) \_\_\_\_\_ Telephone (work) • Téléphone (bureau) \_\_\_\_\_ Language of choice • Langue de correspondance  
English / Français \_\_\_\_\_  
Your date of birth and social insurance number are required by income tax legislation.  
La législation fiscale exige que vous fournissiez votre date de naissance ainsi que votre numéro d'assurance sociale.  
Date of birth (y/m/d) • Date de naissance (a/m/j) \_\_\_\_\_ Social insurance number • Numéro d'assurance sociale \_\_\_\_\_

**4. How would you like to receive payments? • Comment désirez-vous recevoir vos versements?**  
You may have your annual minimum payment amount based on your age or your spouse's age. Please choose one:  
Vous pouvez définir le montant minimum annuel de vos versements selon votre âge ou selon l'âge de votre conjoint. Veuillez faire un choix.  
Based on your age / Votre âge OR Based on your spouse's age / L'âge de votre conjoint Spouse's date of birth (y/m/d) • Date de naissance du conjoint (a/m/j) \_\_\_\_\_  
How often would you like to be paid? • À quelle fréquence désirez-vous recevoir vos versements?  
Monthly / Mensuellement OR Every 3 months / Trimestriellement OR Every 6 months / Semestriellement  
Every 2 months / Tous les 2 mois OR Every 4 months / Tous les 4 mois OR Once a year / Une fois par année  
First payment date (y/m/d) • Date du premier versement (a/m/j) \_\_\_\_\_  
How much would you like to be paid per payment? • Combien désirez-vous recevoir par versement?  
Minimum required by tax legislation / Montant minimum fixé par la loi OR The following amount / Le montant indiqué à droite \$ \_\_\_\_\_  
How much withholding tax would you like deducted? • Quel montant d'impôt désirez-vous faire retenir?  
Minimum required by tax legislation / Montant minimum fixé par la loi OR % Federal tax / Impôt fédéral \_\_\_\_\_ % Quebec provincial tax / Impôt provincial du Québec \_\_\_\_\_  
How would you like to receive these payments? • Comment désirez-vous recevoir vos versements?  
The Trustee will deposit your payments directly to the account shown here. If you don't complete this section, the Trustee will mail a cheque to you at the address above.  
Le fiduciaire déposera vos versements directement dans le compte indiqué ci-dessous. Si vous ne remplissez pas cette section, le fiduciaire vous fera parvenir un chèque par la poste à l'adresse indiquée précédemment.  
Branch no. • N° de succursale \_\_\_\_\_ Institution no. • N° d'établissement \_\_\_\_\_ Account no. • N° de compte \_\_\_\_\_

**5. Who will be the beneficiary of The Canada RIF? • Qui sera le bénéficiaire du FRR du Canada?**  
Do you want to elect your spouse as successor annuitant or designate a beneficiary? For more information about the successor annuitant, please read the Declaration of Trust attached to this form. Please choose one:  
Désirez-vous nommer votre conjoint à titre de rentier successeur ou désigner un bénéficiaire? Pour obtenir plus de renseignements au sujet du rentier successeur, veuillez lire l'Acte de fiducie joint à ce formulaire. Veuillez faire un choix.  
Spouse as successor annuitant / Conjoint à titre de rentier successeur Social insurance number (optional) • Numéro d'assurance sociale (facultatif) \_\_\_\_\_ OR A beneficiary / Un bénéficiaire  
Name (first, last) • Nom (prénom, nom de famille) \_\_\_\_\_  
Relationship to owner • Lien avec le propriétaire \_\_\_\_\_

**6. Owner's signature • Signature du propriétaire**  
By signing here, you confirm that you have read and accept the agreements on the back of this form.  
En signant ici, vous confirmez que vous avez lu et que vous acceptez les modalités de la convention inscrites au verso de ce formulaire.  
Signature \_\_\_\_\_ Date you signed this form (y/m/d) / Date de signature de ce formulaire (a/m/j) \_\_\_\_\_ Initials • Initiales \_\_\_\_\_  
By initialling the box below, you confirm that we may use the details on this form to give you additional information about Government of Canada investment products.  
En apposant vos initiales dans la case à droite, vous confirmez que nous pouvons utiliser les renseignements fournis sur ce formulaire pour vous faire parvenir des renseignements supplémentaires au sujet des produits de placement du gouvernement du Canada.

**7. For sales agent and processing service provider • Réservé à l'agent vendeur et au fournisseur du service de traitement**  
Sales agent institution no. / N° de l'établissement de l'agent vendeur \_\_\_\_\_ Sales agent branch no. / N° de succursale de l'agent vendeur \_\_\_\_\_ Processing service provider no. / N° du fourn. du serv. de trait. \_\_\_\_\_ Processing service provider branch no. / N° de succ. du fourn. du serv. de trait. \_\_\_\_\_  
Dealer rep no. • N° du courtier \_\_\_\_\_ Dealer client account number • Numéro de compte du client du courtier \_\_\_\_\_

Part 1 Sales agent or trustee copy / Copie de l'agent vendeur ou du fiduciaire  
Part 2 Sales agent or processing service provider copy / Copie de l'agent vendeur ou du service de traitement  
Part 3 Owner copy / Copie du propriétaire

Pour obtenir une copie papier de ce formulaire, il vous faudra procéder à une commande en ligne sur le site de Placement Épargne Canada au [www.orderfront.com/FIOrders/](http://www.orderfront.com/FIOrders/).

## Renseignements à fournir sur le formulaire RIF3 du FRR du Canada

Les renseignements fournis par le client doivent être inscrits sur le formulaire de souscription RIF3 du FRR du Canada. Ce formulaire, une fois rempli, constitue un contrat liant l'acheteur, le gouvernement du Canada et le fiduciaire.

Voir les spécimens présentés sur les pages précédentes pour mieux comprendre la procédure décrite ci-dessous.

### 1. Êtes-vous propriétaire d'un FRR du Canada?

- Indiquer si le propriétaire a déjà un compte FRR du Canada en bonne et due forme. Si c'est le cas, inscrire dans l'espace prévu à cette fin le numéro indiqué sur le relevé de compte du propriétaire.

### 2. Quelles obligations désirez-vous acheter?

- Indiquer à quelle émission appartiennent les obligations de chaque type qui doivent être achetées (OEC de l'émission S102, OPC de l'émission P52). En outre, il faut indiquer la valeur totale des obligations de chaque type qui doivent être achetées.
- Les transferts-entrées doivent être d'au moins 500 \$ par émission d'obligations, mais puisque les obligations sont séparées en unités, il n'est pas nécessaire d'indiquer une coupure précise. Indiquer sur le formulaire de souscription le montant total du transfert-entrée obtenu par l'addition de tous les achats de titres OEC et OPC. Porter ce montant dans l'espace désigné Total (\$).

### 3. Qui sera le propriétaire du FRR du Canada?

- Inscrire en lettres moulées dans les cases prévues le prénom incluant les initiales, et le nom de famille du propriétaire.
- L'adresse à inscrire est l'adresse postale actuelle (code postal compris) du propriétaire. C'est à cette adresse que seront envoyés les relevés d'opérations trimestriels relatifs au FERR et les formulaires T4RIF.
- Lorsque le propriétaire est un fonctionnaire (fédéral ou provincial) canadien en poste à l'étranger, notamment un militaire, ou un parent proche, il faut indiquer son **adresse à l'étranger**. Le pays et le code postal doivent être inscrits dans la zone de la ville, après la ville de résidence; s'il faut plus d'espace, il est possible d'utiliser les trois lignes de l'adresse.
- Indiquer le numéro de téléphone au domicile et au bureau du propriétaire.
- Cocher la case qui indique la langue officielle dans laquelle le propriétaire désire recevoir sa correspondance personnelle et obtenir des renseignements au téléphone. Si aucune case n'est cochée, le choix implicite sera l'anglais.



- La *Loi de l'impôt sur le revenu* oblige le propriétaire à fournir sa date de naissance. **Les demandes sur lesquelles la date de naissance ne figure pas seront rejetées!**
- La *Loi de l'impôt sur le revenu* oblige le propriétaire à fournir son numéro d'assurance sociale. **Les demandes sur lesquelles le numéro d'assurance sociale ne figure pas seront rejetées!**

#### **4. Comment désirez-vous recevoir vos versements?**

- Cocher la case indiquant si le propriétaire souhaite baser le calcul du paiement minimum annuel sur sa date de naissance ou sur celle de son conjoint. Si la date de naissance du conjoint est choisie, il faut l'indiquer dans l'espace prévu. **La Loi de l'impôt sur le revenu exige que ces renseignements soient fournis.**
- Sélectionner la fréquence des versements. **Ne choisir qu'une option.** Ce choix déterminera à quelle fréquence, à partir de la date du premier paiement, les autres versements seront effectués du FRR. Par exemple, si la date choisie pour le premier versement est le 1<sup>er</sup> mars et la fréquence choisie est semestriellement, le premier versement sera fait le 1<sup>er</sup> mars et le deuxième, 6 mois plus tard, soit le 1<sup>er</sup> septembre.
- Indiquer la date du premier versement par le FRR. Il s'agira toujours du premier jour d'un mois. S'assurer que le mois et l'année sont exacts. Les versements doivent commencer au plus tard à la fin de l'année civile qui suit l'année d'ouverture du compte FERR.
- Sélectionner le montant du versement. Si le montant minimum est choisi, voir le Tableau 2 pour déterminer le cas échéant le montant approximatif du versement pour un FRR non admissible. Si un autre montant est indiqué, indiquer cet autre montant annuel. (Il doit être supérieur au paiement minimal annuel.) **Si aucune case n'est cochée, le choix implicite sera le paiement minimal annuel.**

Tableau 2			
FRR Facteurs de paiement servant au calcul du montant minimal annuel (en % de la valeur totale du FRR au 1 <sup>er</sup> janvier)			
Age au 1 <sup>er</sup> janvier	FRR constitué après 1992	Âge au 1 <sup>er</sup> janvier	FRR constitué après 1992
61	3.45	78	8.33
62	3.57	79	8.53
63	3.70	80	8.75
64	3.85	81	8.99
65	4.00	82	9.27
66	4.17	83	9.58
67	4.35	84	9.93
68	4.55	85	10.33
69	4.76	86	10.79
70	5.00	87	11.33
71	7.38	88	11.96
72	7.48	89	12.71
73	7.59	90	13.62
74	7.71	91	14.73
75	7.85	92	16.12
76	7.99	93	17.92
77	8.15	94 ou plus	20.00

- Le paiement minimal annuel pouvant être tiré d'un FERR constitué avant 1993 et auquel aucun actif n'a été transféré (FERR admissible) est équivalent au facteur calculé selon le Tableau 3.

Tableau 3	
X (Âge)	Facteur
Moins de 79	90-X (e.g. 90-71=19; valeur du FERR est 100 000 \$. Facteur est 100 000/19 =5 262,15 \$ par année)
79	.0853
80	.0875
81	.0899
82	.0927
83	.0958
84	.0993
85	.1033
86	.1079
87	.1133
88	.1196
89	.1271
90	.1362
91	.1473
92	.1621
93	.1792
94 ou plus	.2

- Sélectionner le montant de l'impôt à retenir sur chacun des versements; il peut s'agir du montant minimal qu'exige la loi ou d'un autre montant. Si un taux d'imposition (facultatif) est indiqué sur le formulaire, celui-ci sera appliqué à tous les versements bruts. Il doit être supérieur au taux d'imposition prévu par la loi.

#### NOTA

Les résidents du Québec doivent indiquer les taux d'imposition fédéral et provincial.

- Indiquer la méthode de paiement souhaitée. Si le dépôt direct est choisi, indiquer clairement les numéros de la succursale, de l'institution et du compte où les dépôts doivent être versés. Si rien n'est écrit dans cette section, les paiements seront expédiés par chèque à l'adresse du propriétaire figurant sur le formulaire de souscription.

#### NOTA

Si le propriétaire choisit le dépôt direct des versements, il doit joindre au formulaire un chèque personnalisé portant la mention « NUL ».

### **5. Qui sera le bénéficiaire de ce FRR du Canada?**

- Indiquer le nom du bénéficiaire du FRR du Canada. Le propriétaire peut désigner son conjoint comme héritier et, dans ce cas, si le propriétaire décède, le conjoint continuera de recevoir les paiements du FRR. Dans ce cas, le nom et le numéro d'assurance sociale du conjoint doivent être fournis. Le propriétaire peut aussi désigner un ou plusieurs bénéficiaires lorsque les dispositions législatives en vigueur dans la province le permettent.
- Le nom du bénéficiaire et son lien de parenté ou autre avec le propriétaire devraient être indiqués dans l'espace prévu. S'il y a plus d'un bénéficiaire, utiliser une feuille distincte et la joindre au formulaire RIF3.
- Les résidents du Québec ne peuvent désigner de bénéficiaire du FRR du Canada. Au cas où ils le feraient, leur démarche serait INVALIDE car le bénéficiaire doit être indiqué dans leur testament.

### **6. Signature du propriétaire**

- Le propriétaire doit signer et dater le formulaire pour indiquer qu'il a lu et accepte le contenu des documents attestant le consentement du propriétaire, dont l'Acte de fiducie régissant Le FRR du Canada et les Modalités des obligations.
- Facultatif. Si un client appose ses initiales dans cette case, il accepte de recevoir des renseignements sur les produits de placement du gouvernement du Canada.

## **7. Réserve à l'agent vendeur et au fournisseur du service de traitement**

Ces éléments d'information doivent être fournis aux fins de paiement des commissions.

Les agents vendeurs autorisés sont tenus d'inscrire leur numéro d'identification sur divers formulaires. Puisque ce numéro sert à identifier les succursales, il est extrêmement important qu'il soit toujours utilisé correctement. Vos clients et vous-même y gagnerez.

- Indiquer le numéro de l'établissement de l'agent vendeur. Ce numéro est composé de cinq chiffres et doit être justifié à droite; le reste de chaque zone doit être rempli de zéros, ex. : 08768.
- Indiquer le numéro de succursale de l'agent vendeur. Ce numéro de six chiffres doit être justifié à droite; le reste de chaque zone doit être rempli de zéros, ex. : 012345.
- Indiquer le numéro du fournisseur du service de traitement.
- Indiquer le numéro de succursale du fournisseur du service de traitement. Cette zone n'est remplie que lorsqu'il s'agit du traitement des demandes émanant d'un agent vendeur autorisé.
- Indiquer le numéro du représentant du courtier (code du CF/AP).
- Indiquer le numéro de compte-client du courtier.

### **Distribution du formulaire RIF3**

Partie 1 - Fiduciaire

Partie 2 - Agent vendeur autorisé

Partie 3 - Propriétaire

Partie 4 - Propriétaire - Acte de fiducie

Partie 5 - Propriétaire - Modalités

#### **NOTA**

La Convention du propriétaire, l'Acte de fiducie et l'énoncé des modalités doivent être remis au propriétaire. Dans les formulaires fournis aux organismes par la Banque du Canada, la partie 4 constitue l'Acte de fiducie, et la partie 5 les modalités. D'autre part, la Banque distribue des exemplaires de ces documents aux employeurs qui effectuent en ligne la saisie des données de souscription.

## Soumission au fiduciaire

1. Remplir toutes les parties du formulaire de souscription RIF3 du FRR du Canada.
2. Remplir le formulaire T2033 - Transfert direct - Agence du revenu du Canada ou un formulaire équivalent (pour transférer directement la totalité ou une partie des biens du fonds à l'émetteur d'un autre FERR dont le propriétaire est le même).
  - Remplir les sections 1 et 3.
  - Préciser s'il s'agit d'un transfert en espèces ou en nature.

La Section C de la Partie I des formulaires T2033 doit contenir l'adresse du fiduciaire du FRR du Canada, soit :

**La Société Canada Trust**  
**a/s des Obligations d'épargne du Canada**  
**Services des produits enregistrés**  
**50, rue O'Connor, bureau 201**  
**Ottawa, ON K1P 6L2**

3. S'il s'agit d'un transfert en espèces, délivrer pour chaque formulaire de souscription RIF3 une traite bancaire ou un chèque certifié tiré sur un adhérent et libellé à l'ordre du receveur général du Canada. S'il s'agit d'un transfert en nature, remplir un formulaire 533 (accessible sur ce site dans la section des formulaires du S42) concernant les transferts d'obligations. **Ne pas annuler les obligations.**

### NOTA

Les règlements des transferts-entrées ne peuvent pas être combinés. Chaque formulaire de souscription RIF3/T2033 nécessite l'émission d'un chèque de règlement distinct. Le fiduciaire rejettera les règlements qui lui seront soumis en bloc.

4. Les demandes de transfert peuvent aussi être expédiées par messenger ou livrées au fiduciaire. Elles ne seront pas traitées tant que le fiduciaire ne les aura pas reçues.
5. Expédier au fiduciaire tous les formulaires dûment remplis (RIF3, T2033 ou l'équivalent et 533 s'il y a lieu) ainsi que le chèque ou le certificat du titre à l'adresse suivante :

**Obligations d'épargne du Canada**  
**Service des produits enregistrés**  
**50, rue O'Connor, bureau 201**  
**Ottawa, ON K1P 6L2**

Sur réception des documents dûment remplis, le fiduciaire officialisera le transfert-entrée et retournera un exemplaire de la T2033, portant une signature à la Partie IV, à l'agent vendeur concerné pour confirmer l'exécution réussie du transfert au FRR du Canada.

## Spécimen du formulaire T2033 - Transfert direct – ARC

 Agence des douanes et du revenu du Canada		Canada Customs and Revenue Agency	
<b>TRANSFERT DIRECT SELON LE PARAGRAPHE 146.3(14.1) OU L'ALINÉA 146(16)a) OU 146.3(2)e)</b>			
Remplissez ce formulaire (en lettres majuscules) pour enregistrer un transfert direct. Cochez les cases appropriées et lisez les instructions et les définitions au verso. Les renvois législatifs sont tirés de la Loi de l'impôt sur le revenu.			
<b>Partie I – Rentier</b>			
Nom de famille		Prénom et initiales	
Adresse		Numéro d'assurance sociale	
		Numéro de téléphone ( )	
<b>Section A – Transfert provenant d'un REER ou d'un FERR</b>			
<input type="checkbox"/> Je suis le rentier du régime enregistré d'épargne-retraite (REER).		Numéro et nom du régime individuel	
<input type="checkbox"/> Je suis le rentier du fonds enregistré de revenu de retraite (FERR).		Numéro et nom du fonds individuel	
Nom de l'émetteur du REER ou du FERR		Adresse	
<b>Section B – Montant à transférer</b>			
<input type="checkbox"/> Je demande le transfert direct : <input type="checkbox"/> de tous les biens, <input type="checkbox"/> de la somme forfaitaire de _____ \$ ou <input type="checkbox"/> de _____ paiements de _____ \$, représentant la totalité ou une partie des biens de mon REER non échu qui est mentionné à la section A. Je demande ce transfert : <input type="checkbox"/> en argent ou <input type="checkbox"/> en biens.			
<input type="checkbox"/> Je demande le transfert direct (sauf un montant suffisant pour que je puisse recevoir le montant minimum cette année) : <input type="checkbox"/> de tous les biens ou <input type="checkbox"/> de la somme forfaitaire de _____ \$, représentant une partie des biens de mon FERR qui est mentionné à la section A. Je demande ce transfert : <input type="checkbox"/> en argent ou <input type="checkbox"/> en biens.			
<b>Section C – Identification du REER, du FERR ou du RPA auquel les fonds sont transférés</b>			
<input type="checkbox"/> Je demande le transfert direct du REER mentionné ci-dessus dans mon REER.		Numéro et nom du régime individuel	
<input type="checkbox"/> Je demande le transfert direct du REER ou du FERR mentionné ci-dessus dans mon FERR.		Numéro et nom du fonds individuel	
<input type="checkbox"/> Je demande le transfert direct du REER ou du FERR mentionné ci-dessus dans mon compte de participant au régime de pension agréé (RPA).		Numéro d'agrément de l'Agence et nom du régime	
Nom de l'émetteur du REER ou du FERR, ou de l'administrateur du RPA		Adresse	
Date	Signature du rentier		ou <input type="checkbox"/> Voir lettre ci-jointe
<b>Partie II – Cessionnaire</b>			
1. Nous acceptons le transfert direct demandé ci-dessus. Lorsque nous recevrons les biens, nous les porterons au crédit du rentier ou du participant du régime ou du fonds mentionné à la section C de la partie I. Si le régime ou le fonds est un REER ou un FERR conforme à un modèle, il sera conforme au modèle suivant :			
_____ Numéro et nom du modèle de régime ou de fonds		Nous vérifierons l'identification du régime ou du fonds figurant à la section C de la partie I et, s'il y a lieu, nous ajouterons ou corrigerons des renseignements.	
2. Le régime ou le fonds est enregistré ou agréé selon la Loi de l'impôt sur le revenu, sinon nous en demanderons l'enregistrement ou l'agrément selon la circulaire d'information 72-22 ou 78-18.			
Nom du cessionnaire		Date	
Signature de la personne autorisée		Titre ou fonction	
<b>Partie III – Cédant (N'émettez pas de feuillet T4RSP ni de feuillet T4RIF pour le montant transféré.)</b>			
1. Nous avons transféré _____ \$ du REER ou du FERR qui est mentionné à la section A de la partie I au cessionnaire qui est nommé à la section C de la partie I. Si des biens sont transférés d'un FERR dans un autre FERR ou dans un RPA, nous avons versé ou verserons le montant minimum au rentier pour l'année.			
2. Le FERR du cédant est-il un « FERR admissible » selon la définition au verso?		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sans objet	
3. L'époux ou conjoint de fait du rentier a-t-il déjà cotisé au REER?		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sans objet	
4. Le FERR comprend-il des montants transférés d'un REER auquel l'époux ou conjoint de fait du rentier a cotisé?		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sans objet	
<b>Époux ou conjoint de fait</b>		Numéro d'assurance sociale	
Nom de famille		Prénom	
5. Le cessionnaire doit continuer d'administrer les _____ \$ comme montant immobilisé, selon la Loi sur les normes de prestation de pension ou une loi provinciale sur les normes de prestation de pension (indiquez la loi) _____. Dans certaines provinces, les fonds de pension et les fonds provenant de REER immobilisés peuvent être transférés dans des FERR immobilisés.			
<input type="checkbox"/> Sans objet			
J'atteste que les renseignements fournis dans ce formulaire sont exacts et complets.			
Nom du cédant		Date	
Signature de la personne autorisée		Titre ou fonction	
<b>Partie IV – Réception par le cessionnaire (Ne remettez pas au rentier un reçu d'impôt pour le montant transféré.)</b>			
Nous avons reçu _____ \$ que nous devons transférer et administrer selon les instructions de la partie I et, s'il y a lieu, les précisions de la partie III.			
Nom du cessionnaire		Date	
Signature de la personne autorisée		Titre ou fonction	
T2033 F (04)		(This form is available in English.)	
			

Vous pouvez obtenir une version imprimable de ce formulaire sur le site de l'Agence du Revenu du Canada au <http://www.cra-arc.gc.ca/menu-f.html>.

## Message Internet

### Message Internet

Depuis 1999, l'Agence des douanes et du revenu du Canada ne distribue plus de copies imprimées du formulaire T2033, *Transfert direct selon le paragraphe 146.3(14.1) ou l'alinéa 146(16)a ou 146.3(2)e*. Le formulaire T2033 n'est qu'un des moyens que vous pouvez utiliser pour documenter les transferts décrits au paragraphe 146.3(14.1) ou aux alinéas 146(16)a ou 146.3(2)e de la *Loi de l'impôt sur le revenu*. Puisqu'il n'y a pas de façon prescrite d'effectuer ces transferts, vous pouvez choisir la méthode de documentation qui vous convient. Par exemple, vous pouvez choisir une des méthodes suivantes :

- imprimer vous-même le formulaire T2033 ;
- modifier le formulaire T2033 pour l'adapter à vos besoins et à ceux de vos clients;
- concevoir votre propre formulaire de transfert;
- effectuer ces transferts par voie électronique ou par d'autres moyens afin de réduire l'utilisation de papier.

Quelle que soit la méthode que vous choisissiez, vous devez conserver, sous une forme accessible et facile à lire, les renseignements relatifs aux transferts. De plus, le cédant (émetteur du régime ou du fonds duquel les biens sont transférés) doit s'assurer que les besoins du rentier et du cessionnaire (émetteur du régime ou du fonds dans lequel les biens sont transférés) sont satisfaits.

Le cédant doit s'assurer que le cessionnaire obtient tous les renseignements suivants :

- nom, numéro d'assurance sociale, adresse et numéro de téléphone du rentier;
- origine du montant transféré (numéro et nom du REER ou FERR individuel);
- description du montant à transférer (biens, somme forfaitaire ou paiements en argent ou en biens);
- description du REER, FERR ou RPA dans lequel les fonds sont transférés (si les fonds sont transférés dans un REER ou FERR vous devez fournir le numéro et le nom du régime ou du fonds, si les fonds sont transférés dans un RPA vous devez fournir le numéro d'agrément de l'Agence des douanes et du revenu du Canada et le nom du régime). De plus, vous devez fournir le nom et l'adresse de l'émetteur du REER ou du FERR, ou de l'administrateur du RPA;
- indication que le transfert provient d'un FERR admissible (s'il y a lieu);
- indication que le transfert provient d'un REER ou FERR au profit de l'époux ou du conjoint de fait (s'il y a lieu);
- indication que le transfert provient d'un régime immobilisé (s'il y a lieu).

# Instructions pour remplir le formulaire T2033

## Instructions

### Qui peut utiliser ce formulaire?

#### Émetteur d'un FERR

Vous pouvez utiliser ce formulaire pour enregistrer un transfert direct, selon l'alinéa 146.3(2)e), de la totalité ou d'une partie des biens du fonds à l'émetteur d'un autre FERR ayant le même rentier. Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2004, vous pouvez enregistrer un transfert direct selon le paragraphe 146.3(14.1) d'un FERR d'un rentier à une provision à cotisations déterminées d'un RPA auquel le rentier participait avant le transfert.

#### Émetteur d'un REER non échu

Vous pouvez utiliser ce formulaire pour enregistrer un transfert direct, selon l'alinéa 146(16)a), de la totalité ou d'une partie des biens du REER à l'une des personnes suivantes :

- l'émetteur d'un autre REER ayant le même rentier;
- l'émetteur d'un FERR ayant le même rentier;
- l'administrateur d'un régime de pension agréé (RPA), afin que les biens soient portés au crédit du compte du rentier, à titre de participant au régime.

#### Remarque

Vous n'êtes pas tenu d'utiliser ce formulaire. Vous pouvez choisir la méthode d'enregistrement que vous voulez, pourvu que vous (le cédant) fournissiez au cessionnaire tous les renseignements dont il a besoin pour faire le transfert correctement (par exemple, en indiquant si les fonds proviennent d'un régime immobilisé, d'un FERR ou d'un FERR au profit de l'époux ou conjoint de fait, ou d'un FERR admissible).

#### N'utilisez pas ce formulaire pour les transferts suivants :

- transfert direct d'une conversion totale ou partielle d'une rente de REER dans un autre REER ou dans un FERR (utilisez plutôt le formulaire T2030, *Transfert direct selon le sous-alinéa 60j)v)*);
- transfert direct d'un montant excédentaire d'un FERR dans un autre FERR ou dans un REER (utilisez plutôt le formulaire T2030);
- transfert direct d'un REER ou d'un FERR en raison de la rupture du mariage ou de l'union de fait (utilisez plutôt le formulaire T2220, *Transfert provenant d'un REER ou d'un FERR dans un autre REER ou FERR après rupture du mariage ou de l'union de fait*).

### Qui remplit ce formulaire?

#### Partie I

Le rentier qui demande le transfert remplit et signe la partie I. Il remet ensuite quatre copies du formulaire à l'émetteur du REER ou du FERR ou à l'administrateur du RPA auquel les biens doivent être transférés (le cessionnaire). Si le cessionnaire remplit la partie I pour le rentier, il peut joindre une copie d'une lettre signée par le rentier dans laquelle ce dernier demande le transfert direct. Cette lettre tient lieu de signature.

#### Partie II

Le cessionnaire remplit et signe la partie II. Il envoie ensuite toutes les copies du formulaire à l'émetteur du REER ou du FERR duquel les biens seront transférés (le cédant).

#### Partie III

Le cédant remplit et signe la partie III. Il conserve une copie du formulaire et envoie les trois autres au cessionnaire avec les biens transférés.

#### Partie IV

Le cessionnaire remplit et signe la partie IV des trois copies. Il conserve ensuite une copie du formulaire, en retourne une au cédant et remet la dernière au rentier.

### Exigences de déclaration

En cas de transfert direct selon le paragraphe 146.3(14.1) ou l'alinéa 146(16)a) ou 146.3(2)e), le montant transféré ne représente pas un revenu pour le rentier. Par conséquent, le cédant ne doit pas déclarer le montant transféré sur un feuillet T4RSP ou T4RIF. De même, le cessionnaire ne doit pas remettre au rentier un reçu officiel, puisque le rentier ne peut pas déduire de son revenu le montant transféré.

### Autres exigences

L'émetteur d'un FERR qui procède à un transfert direct selon le paragraphe 146.3(14.1) ou l'alinéa 146.3(2)e) doit verser au rentier le montant minimum pour l'année.

Dans tous les cas, le cédant ne doit pas retenir l'impôt sur le revenu sur le montant transféré selon le paragraphe 146.3(14.1) ou l'alinéa 146(16)a) ou 146.3(2)e).

## Définitions

**Administrateur de RPA** – Personne ou groupe de personnes qui a la responsabilité d'administrer le RPA.

**Cédant** – Personne qui émet le régime ou le fonds duquel les biens sont transférés.

**Cessionnaire** – Personne qui émet le régime ou le fonds dans lequel les biens sont transférés.

**Émetteur du FERR** – Personne décrite au paragraphe 146.3(1), avec qui un rentier a conclu un arrangement qui est un FERR.

**Émetteur du REER** – Personne décrite au paragraphe 146(1), avec qui un rentier a conclu un contrat ou un arrangement qui est un REER.

**Époux ou conjoint de fait** – Vous trouverez la définition de ces expressions dans la plupart des guides et brochures que nous publions.

**FERR admissible** – FERR établi avant 1993 dans lequel aucun bien n'a été transféré ou versé après 1992 ou FERR établi après 1992 qui contient seulement des biens transférés d'un FERR admissible.

**Numéro du régime individuel ou numéro du fonds individuel** – Numéro du compte, du contrat, du certificat, ou tout autre numéro d'identification attribué par l'émetteur du REER ou du FERR.

**Rentier** – Personne qui a le droit de recevoir des paiements d'un REER ou d'un FERR.



## Processus de rejet

Il se peut que le fiduciaire rejette les formulaires remplis manuellement qu'il reçoit, et ce, pour les raisons suivantes :

- certaines zones du formulaire de souscription du FRR du Canada (RIF3) n'ont pas été remplies au complet ou sont illisibles;
- il manque le formulaire de souscription, le formulaire T2033 ou son équivalent;
- il manque le chèque de règlement;
- les fonds en question ne correspondent pas au contenu du formulaire de souscription ou du formulaire T2033 ou son équivalent ou les deux;
- les règlements ont été regroupés;
- le propriétaire n'a pas signé le formulaire de souscription;
- le fiduciaire a reçu les documents après la date d'émission, qui constitue la date limite.

Si les données contenues dans les formulaires sont rejetées, le fiduciaire devra :

- dater au moyen d'un timbre le formulaire de souscription et le formulaire T2033;
- préparer un formulaire de rejet (voir spécimen) et y indiquer la raison du rejet; et
- retourner le formulaire de souscription, la T2033 (s'il y a lieu) et le chèque de règlement dans les 72 heures qui suivent leur réception à l'agent vendeur concerné :
  - à l'adresse figurant sur le chèque ou
  - s'il n'y a pas de chèque, à la personne-ressource de la région, dont le nom est fourni par l'agent vendeur autorisé; ou
  - si l'adresse est illisible les documents seront envoyés à la personne-ressource de Toronto, dont le nom est fourni par l'agent vendeur autorisé.

Les agents vendeurs doivent soumettre de nouveaux formulaires dûment remplis à la main en observant la même procédure que la première fois.

## Exemple du formulaire de rejet

Date:

À l'attention de :

Objet: Le RER / FRR du Canada

Nom du client :

NAS du client :

Montant:

Demande:

Vous trouverez ci-joint la demande de souscription RSP2 / RIF3 et le formulaire T2033 ou son équivalent (s'il y a lieu) Nous vous retournons ces documents à la suite des raisons suivantes :

- Aucune somme n'accompagne la demande de souscription et le formulaire T2033 (s'il y a lieu).
- Le numéro de la succursale que vous avez indiqué n'est pas correct.
- Vous n'avez pas indiqué le nom de la succursale ou le numéro de l'institution financière.
- La cotisation ou le transfert d'entrée minimum au RER du Canada est de 500\$.
- La partie III du formulaire T2033 ou son équivalent n'est pas remplie correctement.
- Le client n'a pas autorisé (signé) cette demande.
- Nous exigeons que toutes les sections de la demande de souscription RSP2 / RIF3 soient remplies et signées par le client.
- Le règlement par lots n'est pas accepté pour les transferts d'entrée. Un règlement devrait accompagner chaque demande.
- Veuillez ajuster le numéro de compte.
- Autre motif:

**Nota :** Les procédures à suivre pour compléter les transferts d'entrée et les cotisations manuelles sont documentées dans les sections intitulées *RER du Canada* et *FRR du Canada* figurant dans le document S42 : Instructions concernant la vente et le traitement.

Pour obtenir plus de renseignements, n'hésitez pas à communiquer avec le bureau des Obligations d'épargne du Canada au 1-888-646-2626.

Veuillez accepter nos salutations distinguées,

Obligations d'épargne du Canada  
Service des produits enregistrés

**Obligations d'épargne du Canada**  
Service des produits enregistrés  
50 rue O'Connor, 2<sup>e</sup> étage, bureau 201, Ottawa ON K1P 6L2

2369-07-04

English on reverse

## Tenue des comptes

### 1. Changement d'adresse du client

Les propriétaires doivent aviser le bureau des Obligations d'épargne du Canada de tout changement d'adresse s'ils veulent faire en sorte de recevoir leurs relevés T4FRR et un état de compte relatifs au FRR du Canada. Il faudra informer les propriétaires qui déménagent pendant l'année qu'ils doivent aviser le bureau des Obligations d'épargne du Canada :

- par téléphone au **1 800 575-5151** (par téléimprimeur seulement au **1 800 354-2222**) du lundi au vendredi entre 8 h et 20 h, heure de l'Est.
- par télécopieur au **(613) 782-8096**
- par lettre expédiée au fiduciaire à l'adresse suivante :

**Obligations d'épargne du Canada**  
**Service des produits enregistrés**  
**50, rue O'Connor, bureau 201**  
**Ottawa, ON K1P 6L2**

Les renseignements suivants doivent être fournis :

- le nom du propriétaire;
- le numéro de compte au FRR du Canada;
- le numéro d'assurance sociale du propriétaire;
- la date effective du changement d'adresse;
- l'ancienne adresse;
- la nouvelle adresse;
- la signature du propriétaire.

### 2. Changement de nom

Afin de changer le nom contenu dans l'enregistrement à un FERR, il faut envoyer directement au fiduciaire la documentation nécessaire (par exemple, un certificat de mariage), avec une lettre d'instructions émanant du propriétaire et qui doit contenir les renseignements suivants :

- la date de l'avis;
- le numéro du compte FERR du Canada;
- le changement demandé, par exemple, « Veuillez changer le nom auquel est établi actuellement mon FERR, soit le nom A, pour le nom B, à compter du AAAA/MM/JJ. »; et
- la signature du propriétaire.

### 3. Changement de bénéficiaire

Afin de changer le bénéficiaire d'un FERR, il faut envoyer directement au fiduciaire une lettre d'instructions émanant du propriétaire et qui doit contenir les renseignements suivants :

- la date de l'avis
- le numéro du compte FRR du Canada;
- le changement demandé, par exemple, « Veuillez changer le nom du bénéficiaire actuel de mon FERR, qui est A, pour le remplacer par B, à compter du AAAA/MM/JJ. »;
- la signature du propriétaire; et
- la signature d'un témoin autre que le bénéficiaire

### 4. Changement des renseignements concernant le paiement

Si le propriétaire désire changer la fréquence des paiements, la date du premier paiement, le montant excédant le paiement minimal annuel, la retenue fiscale, les renseignements concernant le dépôt direct ou les informations relatives à une autre adresse postale, il doit envoyer directement au fiduciaire une lettre contenant les renseignements suivants :

- la date de l'avis;
- le numéro du compte FRR du Canada;
- les détails concernant le changement;
- la date d'entrée en vigueur du changement;
- un chèque portant la mention NUL (si le changement concerne le dépôt direct); et
- sa signature.

## Relevés relatifs au FRR du Canada

### Le FRR du Canada

En tant que fiduciaire du FRR du Canada, la Société Canada Trust émettra à l'intention des titulaires de nouveaux comptes un avis de confirmation énonçant les caractéristiques du régime. Cet avis sera produit le 15<sup>e</sup> jour du mois suivant la constitution du régime.

Les relevés sur le compte seront émis à la fin de chaque trimestre de l'année civile. Ils renfermeront des données sur les actifs compris dans le régime du titulaire et sur les transactions effectuées au cours de la période, ainsi que d'autres renseignements. Les paiements pour la prochaine année figureront sur le relevé du 31 décembre.

Un formulaire T4RIF sera expédiée annuellement au plus tard à la fin février.

## Retraits de sommes forfaitaires

Le FRR du Canada offre la possibilité de retirer des sommes forfaitaires en plus de recevoir les paiements périodiques. Ces sommes ne seront pas incluses dans le calcul du paiement minimal annuel. Elles seront imposées à la source en tant que retraits individuels. Les règles relatives aux paiements périodiques s'appliquent par défaut aux retraits de sommes forfaitaires bien que le propriétaire puisse choisir, sur demande, les obligations qui pourront être rachetées, sous réserve des modalités des titres de placement concernés. Cependant, dans le cas des Obligations à prime du Canada, il n'est permis de retirer une somme forfaitaire que le jour anniversaire de l'émission et dans les 30 jours qui suivent.

Pour qu'il puisse traiter un retrait en espèces, le service des produits enregistrés du fiduciaire à Ottawa doit recevoir une lettre d'instructions émanant du propriétaire, au moins 8 jours ouvrables avant la date de retrait désirée, et qui contient les éléments d'information suivants :

- la date du jour;
- les nom et adresse du propriétaire
- le numéro du compte FRR du Canada;
- le montant à retirer;
- la signature du propriétaire

### NOTA

Le montant reçu comprendrait le principal et les intérêts applicables moins les impôts retenus à la source.

La lettre d'instructions doit être envoyée à l'adresse suivante :

**Obligations d'épargne du Canada**  
**Service des produits enregistrés**  
**50, rue O'Connor, bureau 201**  
**Ottawa, ON K1P 6L2**

## **Le FRR du Canada – Demandes de renseignements**

### **Propriétaire**

Le propriétaire qui veut se renseigner sur Le FRR du Canada doit être dirigé vers le Centre de contact des Obligations d'épargne du Canada au **1 800 575-5151 (Téléimprimeur seulement 1 800 354-2222) du lundi au vendredi entre 8 h et 20 h, heure de l'Est.**

### **Agents vendeurs**

Les agents vendeurs autorisés et les fournisseurs du service de traitement qui veulent se renseigner sur la vente ou le traitement de titres au détail du gouvernement devraient s'adresser au Centre de contact des Obligations d'épargne du Canada au **1 888 646-2626.**

## Questions et réponses – Table des matières

Sujet	Page n°	Question n°
<b>Le FRR du Canada</b>		
Frais d'administration	27	Q1
<b>L'achat</b>		
Montant minimum des transferts-entrées	27	Q2
Montant maximum des transferts-entrées	27	Q3
Transferts en espèces	27	Q4
Date d'émission dans les cas de transfert en espèces	27	Q5
Marche à suivre pour les transferts en espèces	27	Q6
Transferts de titres détenus dans d'autres institutions financières	28	Q7
Limite d'âge	28	Q8
Date de naissance	28	Q9
Bénéficiaires non inscrits sur le formulaire RIF3	28	Q10
Cotisations directes au FRR du Canada	28	Q11
Calcul du paiement annuel minimum	28	Q12
FRR admissible ou non admissible	28	Q13
Utilisation de la date de naissance du conjoint dans les calculs	29	Q14
Transfert d'un REER à un FERR du Canada	29	Q15
Transfert d'un RER du Canada à un FRR du Canada	29	Q16
Transferts de fonds immobilisés	29	Q17

<b>Sujet</b>	<b>Page n°</b>	<b>Question n°</b>
<b>Paielements</b>		
Réception des paiements	29	Q18
Réception du premier paiement	29	Q19
Paielements annuels minimums	29	Q20
Paielements annuels minimums calculés en fonction de la date de naissance du client	30	Q21
Modification du montant ou de la fréquence des paiements	30	Q22
Paielements à effectuer conformément aux exigences en matière de minimum annuel	30	Q23
Actifs utilisés pour effectuer les paiements	30	Q24
Comment s'effectuent les paiements?	30	Q25
Fermeture de comptes de banque où sont effectués les dépôts directs	31	Q26
Montant des paiements minimums	31	Q27
<b>Reçus pour fins d'impôt et relevés</b>		
Envoi par la poste des relevés du FERR	31	Q28
Renseignements sur les reçus pour fins d'impôt (T4RIF)	31	Q29
Impôt sur les paiements annuels minimums excédentaires	31	Q30
<b>Tenue des comptes FERR</b>		
Échange de placements au sein du FRR du Canada	32	Q31
Personnes à contacter pour les questions relatives au FRR du Canada	32	Q32



**Remboursements / Retraits de sommes forfaitaires / Transferts**

Transferts du FRR du Canada à un autre FERR	32	Q33
Obligations arrivées à échéance avant que leur valeur soit épuisée par les paiements	32	Q34
Prélèvements multiples de sommes forfaitaires par année	33	Q35
Prélèvements de sommes forfaitaires	33	Q36
Impôt sur les prélèvements de sommes forfaitaires	33	Q37
Les paiements ordinaires sont-ils imposables?	33	Q38

## Questions et réponses

### Le FRR du Canada

**Q<sub>1</sub>** Ce fonds comporte-t-il des frais d'administration ou de service?

**R** Pas du tout. Le propriétaire n'aura pas à payer de frais.

### L'achat

**Q<sub>2</sub>** A-t-on fixé un minimum pour les sommes d'argent à transférer dans Le FRR du Canada?

**R** Oui. Le montant minimum à transférer dans Le FRR du Canada est de 500 \$.

**Q<sub>3</sub>** Quel est le montant maximum transférable au FRR du Canada?

**R** Dans le cas des transferts en espèces, c'est le montant maximum autorisé pour les achats de titres OEC et OPC conformément aux modalités propres à chaque titre. Cependant, aucun montant maximum ne s'applique aux transferts de titres au détail admissibles du gouvernement du Canada.

**Q<sub>4</sub>** Est-il permis de transférer des sommes détenues dans des REER ou des FERR dans d'autres institutions financières au FRR du Canada?

**R** Oui. Les transferts-entrées en espèces sont permis, mais seulement durant les campagnes de vente des titres OEC et OPC, durant lesquelles les fonds serviront à acheter les obligations admissibles.

**Q<sub>5</sub>** Dans les cas de transfert-entrée en espèces, comment sera déterminé la date d'émission?

**R** La date d'émission (émission d'obligations que le client recevra) sera déterminée en fonction de la date de réception de la demande de souscription et de la date où la documentation et les fonds sont reçus par le fiduciaire provenant de l'institution qui effectue le transfert. Par exemple, si une souscription datée du 25 octobre est reçue par le fiduciaire le 15 novembre, le client bénéficiera de la date d'émission du 1<sup>er</sup> novembre. Pour plus de détails, se reporter à la section *Soumission au fiduciaire*.

**Q<sub>6</sub>** Comment doit procéder un client pour transférer dans un FRR du Canada des fonds en provenance de son REER ou de son FERR et détenus dans une institution financière?

**R** La personne se rend à l'institution financière qui administre son REER/FERR et lui demande de procéder au transfert (en utilisant le formulaire de transfert T2033 ou l'équivalent) et de remplir pour elle un formulaire d'achat (Demande d'adhésion, RIF3).

- Q<sub>7</sub>** Ai-je le droit de transférer au FRR du Canada des titres détenus dans d'autres institutions financières?
- R** Seuls sont permis les transferts en nature de titres OEC à intérêts composés (obligations C) admissibles ou de titres OPC actuellement détenus dans un REER ou un FERR. (Les autres titres tels que des certificats de placement garanti, les fonds mutuels etc. doivent être liquidés avant le transfert des montants en espèces au FRR du Canada.)
- Q<sub>8</sub>** Existe-t-il une limite d'âge pour acheter ou détenir un FRR du Canada?
- R** Non. Les FRR ont été conçus pour fournir des revenus de retraite au propriétaire jusqu'à son décès.
- Q<sub>9</sub>** Pourquoi le client doit-il indiquer sa date de naissance?
- R** C'est la date de naissance qui sert à calculer le paiement annuel minimum qui doit être versé au client chaque année par le FERR en vertu de la législation actuelle.
- Q<sub>10</sub>** Si aucun bénéficiaire du FERR n'est désigné sur le formulaire de demande d'adhésion RIF3, qui hérite du capital accumulé en cas de décès du rentier?
- R** Lorsque le rentier décède et qu'aucun bénéficiaire n'a été désigné sur le formulaire de demande d'adhésion, on se réfère généralement au testament, qui est alors exécuté selon la législation provinciale compétente. Si le défunt n'a pas laissé de testament, c'est la succession du rentier qui devient le bénéficiaire du FERR. Pour obtenir des renseignements plus détaillés sur ce sujet, les institutions financières doivent communiquer avec le fiduciaire.
- Q<sub>11</sub>** Un client peut-il contribuer directement au FRR du Canada?
- R** Non. Vous pouvez seulement transférer les fonds d'un REER ou d'un FERR existant au FRR du Canada.
- Q<sub>12</sub>** Comment le client calcule-t-il son paiement annuel minimum?
- R** La législation actuelle prévoit des facteurs de paiement annuel (exprimés en pourcentage) qui, lorsqu'on les multiplie par la valeur marchande du FRR au 1<sup>er</sup> janvier, indiquent le montant qui doit être retiré pour l'année en question. (Se référer aux tableaux 2 et 3 sous la rubrique « Renseignements à fournir sur le formulaire RIF3 du FRR du Canada »)
- Q<sub>13</sub>** Comment peut-on savoir si un FRR est actuellement admissible ou non admissible?
- R** Si le FERR a été ouvert avant le 1<sup>er</sup> janvier 1993, et qu'aucun autre actif n'y a été transféré, il s'agit d'un FERR admissible, mais les comptes ouverts après cette date sont considérés comme un FRR non admissible. La différence entre eux est le facteur qui servira à établir les paiements annuels.

**Q<sub>14</sub>** Pourquoi utiliserait-on la date de naissance du conjoint du client pour calculer son paiement annuel minimum?

**R** Si le conjoint est plus jeune, le paiement minimum annuel prévu par la loi sera moins élevé; de ce fait, le rapport d'impôt et le montant des revenus générés par le FERR seront plus élevés.

**Q<sub>15</sub>** Ai-je l'obligation de transférer mon REER à un FERR?

**R** Conformément à la législation actuelle qui régit les REER, il faut fermer son REER au plus tard le 31 décembre de l'année de son 69<sup>e</sup> anniversaire de naissance. À ce moment, les options sont les suivantes :

- se dessaisir des REER et recevoir un paiement au comptant pour l'intégralité de la valeur du REER, déduction faite des retenues fiscales;
- utiliser les fonds pour acheter une rente viagère; ou
- transférer les fonds dans un FRR, où ils conserveront leur statut de fonds placés dans un abri fiscal.

**Q<sub>16</sub>** Comment transférer son compte RER du Canada à un FRR du Canada?

**R** Il suffit de communiquer avec le Centre de contact des Obligations d'épargne du Canada au **1 800 575-5151** (ATS seulement **1 800 354-2222**) **du lundi au vendredi entre 8 h et 20 h, heure de l'Est.**

**Q<sub>17</sub>** Peut-on transférer ses fonds lorsqu'ils sont immobilisés dans une autre institution financière?

**R** Non. Pour l'instant, les fonds immobilisés ne sont pas acceptés.

## **Paiements**

**Q<sub>18</sub>** Est-ce que le propriétaire peut recevoir ses paiements à n'importe quel moment?

**R** Les paiements peuvent être faits tous les mois ou tous les deux, trois, quatre ou six mois ou même tous les ans. Les paiements sont faits le premier jour ouvrable du mois.

**Q<sub>19</sub>** Est-ce que le client peut recevoir son premier paiement au cours de la première année qui suit la création du fonds?

**R** Oui. Toutefois, les paiements effectués l'année d'ouverture seront considérés comme un prélèvement d'une somme forfaitaire et seront assujettis à la retenue fiscale à la source.

**Q<sub>20</sub>** Comment seront effectués chaque année les paiements annuels minimums du propriétaire?

**R** Le relevé daté du 31 décembre, généralement expédié par la poste au plus tard à la fin février, fournira aux propriétaires tous les détails concernant les options disponibles en matière de paiement et les paiements annuels minimums.

**Q<sub>21</sub>** Un propriétaire peut-il modifier son choix pour que les paiements annuels minimums calculés en fonction de la date de naissance de son conjoint soient plutôt calculés en fonction de sa date de naissance?

**R** Non. Une fois qu'un paiement a été effectué, aucun changement ne peut être apporté, que ce minimum soit le résultat d'un choix ou non.

**Q<sub>22</sub>** Un client peut-il modifier le montant ou la fréquence de ses paiements?

**R** Oui. Un client peut modifier en tout temps le montant ou la fréquence de ses paiements en donnant un préavis de 15 jours au fiduciaire, sous réserve du paiement minimal annuel prescrit et du montant minimal de 25 \$ par paiement exigé par Le FRR du Canada. Si le montant d'un paiement est inférieur à 25 \$, la fréquence des paiements sera portée au niveau suivant de manière à ce que le montant du paiement soit supérieur ou égal à 25 \$.

**Q<sub>23</sub>** Que se passe-t-il si les paiements d'un client ne correspondent pas au minimum annuel exigé?

**R** Si le total des paiements annuels est inférieur au minimum annuel requis, un paiement supplémentaire sera automatiquement effectué au plus tard le 31 décembre de cette année pour respecter cette exigence.

**Q<sub>24</sub>** Quels sont les actifs utilisés pour effectuer les paiements? Le client peut-il préciser les actifs qui doivent être épuisés en premier lieu?

**R** Les propriétaires ne peuvent pas désigner les actifs qui serviront à effectuer les paiements périodiques. Les paiements seront puisés dans l'ordre suivant : d'abord sur les titres OEC, puis sur les titres OPC (auparavant désignées comme les Obligations REER du Canada) - cet ordre est fondé sur la liquidité; dans une même catégorie, d'abord selon les obligations dont le rendement est le moins élevé; si deux obligations ou plus procurent un faible rendement équivalent, en premier lieu les obligations offrant le taux d'intérêt le moins élevé; si deux obligations ou plus procurent un même faible rendement et un même taux d'intérêt, en premier lieu l'obligation dont l'échéance est la plus rapprochée. Toutefois, les propriétaires ont le loisir de choisir quels actifs seront utilisés pour les prélèvements d'une somme forfaitaire; si aucune sélection n'est faite, les règles régissant les paiements périodiques s'appliqueront par défaut. Les paiements proviennent toujours du capital et des intérêts et sont calculés au prorata de ces montants.

**Q<sub>25</sub>** Comment s'effectuent les paiements?

**R** Les paiements périodiques et/ou les retraits forfaitaires s'effectuent par transfert électronique de fonds au compte bancaire du propriétaire ou par chèque expédié à une adresse désignée

**Q<sub>26</sub>** Qu'arrive-t-il aux paiements du client si celui-ci ferme le compte de banque désigné pour recevoir directement les paiements?

**R** Les paiements par dépôt direct retournés par les institutions financières seront envoyés par chèque à l'adresse du propriétaire. À l'avenir, les paiements continueront de se faire par chèque jusqu'à ce que le propriétaire fournisse de nouvelles instructions.

**Q<sub>27</sub>** A-t-on fixé un minimum pour les paiements?

**R** Oui. Les paiements sont assujettis à un montant annuel minimum, ainsi qu'au paiement minimum de 25 \$ par paiement exigé par Le FRR du Canada. Si le paiement exigé est inférieur à 25 \$, la fréquence des paiements sera ramenée au niveau immédiatement inférieur.

### **Reçus pour fins d'impôt et relevés**

**Q<sub>28</sub>** À quelle fréquence les propriétaires reçoivent-ils des relevés de FERR indiquant le solde de leur compte?

**R** Une lettre d'attestation sera envoyée par la poste à la résidence du propriétaire au plus tard le 15 du mois suivant la date d'ouverture du FERR pour confirmer l'ouverture de son FERR. Par la suite, des relevés trimestriels indiquant le solde du compte, seront envoyés par la poste les 31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre. Le relevé du 31 décembre indiquera les détails des paiements pour l'année à venir.

**Q<sub>29</sub>** Quel type d'information fiscale le propriétaire recevra-t-il et à quelle date?

**R** Un T4RIF sera expédié par la poste à l'adresse du propriétaire au plus tard à la fin février de l'année suivant le(s) paiement(s).

**Q<sub>30</sub>** Sera-t-on imposé à la source pour tout paiement excédant son paiement annuel minimum?

**R** Tous les paiements sont imposés au taux des retenues fiscales prévu par la loi pour chaque paiement.

## Tenue des comptes FERR

**Q<sub>31</sub>** Est-il possible d'échanger des placements dans Le FRR du Canada?

**R** Oui. Les titres au détail du gouvernement canadien détenus dans Le FRR du Canada peuvent être échangés en tout temps contre tout autre titre au détail du gouvernement canadien à l'intérieur du fonds, sous réserve des modalités propres à chaque obligation et de la disponibilité de celle-ci.

Pour cela, le propriétaire doit envoyer une lettre d'instructions au Service des produits enregistrés du fiduciaire à Ottawa en fournissant les renseignements suivants:

- son nom;
- le numéro du compte FRR du Canada;
- le montant à échanger et des renseignements sur les titres à échanger.

Le montant effectivement échangé comprendra également les intérêts produits, s'il y a lieu.

La lettre d'instructions doit être signée par le propriétaire.

**Q<sub>32</sub>** À qui doit s'adresser le propriétaire s'il a des questions au sujet du FRR du Canada?

**R** Les clients peuvent composer le **1 800 575-5151 du lundi au vendredi entre 8 h et 20 h, heure de l'Est**, ou écrire à l'adresse suivante :

**Obligations d'épargne du Canada**  
**Service des produits enregistrés**  
**CP 2390, succursale D**  
**Ottawa, ON K1P 1K8**

## Remboursements / Retraits de sommes forfaitaires / Transferts

**Q<sub>33</sub>** Est-il possible de transférer un compte FRR du Canada à un autre FERR tenu dans une institution financière différente?

**R** Oui. Les propriétaires peuvent transférer un compte FRR du Canada, sous réserve des modalités des divers types de placements et selon la loi applicable.

**Q<sub>34</sub>** Qu'arrive-t-il lorsque les obligations détenues dans le régime arrivent à échéance avant que leur valeur soit épuisée par les paiements?

**R** Sauf instructions à l'effet contraire, le produit des obligations sera automatiquement réinvesti dans la dernière émission de titres au détail du gouvernement du Canada en vente à ce moment-là.

**Q<sub>35</sub>** Les propriétaires d'obligations peuvent-ils effectuer plus d'un retrait d'une somme forfaitaire par année?

**R** Oui. Ils peuvent effectuer à tout moment des retraits de sommes forfaitaires. Pour cela, il leur suffit de donner un préavis de 8 jours au fiduciaire et se conformer aux modalités des divers types de placements qu'ils détiennent.

**Q<sub>36</sub>** Si un propriétaire d'obligations retire du régime un montant forfaitaire, cette somme sera-t-elle incluse à l'obligation de paiement annuel minimum?

**R** Non. Le montant ne sera pas compris dans le minimum annuel requis.

**Q<sub>37</sub>** Les montants forfaitaires retirés sont-ils taxés?

**R** Ils sont assujettis aux retenues fiscales fédérales et provinciales (le cas échéant), selon le taux prévu par la loi. Habituellement, si le taux marginal d'imposition est supérieur au taux des retenues d'impôt, il faudra vraisemblablement payer plus d'impôts au moment de produire sa déclaration de revenus.

**Q<sub>38</sub>** Les paiements périodiques sont-ils imposables?

**R** Oui, ils sont assujettis à l'impôt fédéral et provincial sur le revenu de l'année où ils sont effectués. Toutefois, l'impôt n'est pas retenu sur le montant minimum annuel requis.