

Guide T4RSP et T4RIF

Avant de commencer

Ce guide s'adresse-t-il à vous?

Ce guide contient les renseignements nécessaires pour remplir les déclarations T4RSP et T4RIF (celles-ci comprennent les feuillets et les formulaires *Sommaire et Segment*). Vous trouverez des exemplaires de ces formulaires aux annexes A et B.

Ce guide ne traite pas de tous les cas pouvant se présenter. Cependant, vous trouverez à l'annexe F une liste de publications spécialisées touchant les régimes enregistrés d'épargne-retraite (REER) et les fonds enregistrés de revenu de retraite (FERR).

Sauf indication contraire, les articles, paragraphes, alinéas et sous-alinéas mentionnés dans ce guide renvoient à la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

Ce guide explique des situations fiscales courantes dans un langage accessible. Si vous désirez plus de renseignements après l'avoir consulté, communiquez avec notre bureau des renseignements aux entreprises au 1 800 959-7775.

Formulaires et publications – Dans ce guide, nous mentionnons des formulaires et publications dont vous pourriez avoir besoin. Vous pouvez obtenir ces documents sur notre site Web à www.adrc.gc.ca, à votre centre fiscal ou à votre bureau des services fiscaux. De plus, vous pouvez vous le procurer en composant sans frais le 1 800 959-3376.

Vous pouvez obtenir les publications relatives à la production sur support magnétique à www.adrc.gc.ca/magnetique.

Faites-nous part de vos suggestions

Nous révisons nos publications chaque année. Si vous avez des suggestions ou des commentaires qui pourraient les améliorer, n'hésitez pas à nous les transmettre.

Écrivez-nous à l'adresse suivante :

Direction des services à la clientèle
Agence des douanes et du revenu du Canada
Rue Lancaster
Ottawa ON K1A 0L5

Loi sur la protection des renseignements personnels

Selon cette loi, les renseignements que vous fournissez dans les déclarations de renseignements T4RSP et T4RIF et dans les formulaires connexes sont utilisés seulement aux fins prévues par la loi.

Dans ce guide, toutes les expressions désignant des personnes visent à la fois les hommes et les femmes.

The English version of this guide is called *T4RSP and T4RIF Guide*.

Définition du mot « époux »

Dans ce guide, le mot « époux » désigne des personnes qui sont légalement mariées. Ces personnes demeurent des époux même si elles vivent séparément pour des raisons autres que la rupture de leur union.

Définition du mot « conjoint de fait »

Un « conjoint de fait » est une personne qui vit en union de fait avec une autre personne, qu'elle soit de même sexe ou de sexe opposé, et qui remplit l'une des conditions suivantes :

- elle est la mère ou le père de l'enfant de cette personne, ou elle a adopté l'enfant, légalement ou de fait;
- elle vit en union de fait avec cette personne depuis au moins 12 mois sans interruption;
- elle a déjà vécu avec cette personne en union de fait pendant au moins 12 mois sans interruption, et elle vit avec elle de nouveau.

La durée de l'union de fait comprend les périodes de moins de 90 jours où les conjoints de fait ont vécu séparément en raison de la rupture de leur union.

Quoi de neuf pour 2002?

- **Retraits effectués dans le cadre du Régime d'accession à la propriété (RAP)** – À partir de 2002, les retraits effectués par un particulier admissible dans le cadre du RAP seront déclarés à la case 27 du feuillet T4RSP. Pour obtenir plus de renseignements, lisez la section intitulée « Case 27 – Retraits RAP », à la page 8.
- **Transferts après rupture du mariage ou de l'union de fait** – À partir de 2002, ces transferts seront déclarés à la case 35 des feuillets T4RSP et T4RIF. Pour obtenir plus de renseignements, lisez les sections intitulées « Case 35 – Transferts après rupture du mariage ou de l'union de fait » aux pages 9 et 12 du Chapitre 2.
- À la suite de ces changements, les cases 27 et 35 ont été ajoutées au feuillet T4RSP et la case 35 a été ajoutée au feuillet T4RIF.
- **Transmission électronique** – À partir de l'année d'imposition 2003, vous pourrez effectuer des corrections par voie électronique. Pour obtenir plus de renseignements, lisez « Comment corriger votre déclaration de renseignements », à la page 5.

Table des matières

	Page		Page
Chapitre 1 – Renseignements généraux	3	Décès du rentier – REER échu	17
Les déclarations de renseignements T4RSP et T4RIF	3	Décès du rentier d'un FERR	17
Payeurs (émetteurs) qui doivent produire une déclaration de renseignements	3	Chapitre 5 – Paiements faits à des non-résidents du Canada	21
Pénalités et infractions	5	Annexe A – Exemplaires des formulaires T4RSP	22
Échéance d'un REER	6	Annexe B – Exemplaires des formulaires T4RIF	24
Chapitre 2 – Comment remplir les feuillets T4RSP et T4RIF	6	Annexe C – Calcul du montant admissible de la prestation désignée	27
Le feuillet T4RSP	6	Annexe D – Montant minimum d'un FERR	28
Le feuillet T4RIF	10	Annexe E – Renseignements pour les transferts de fonds	30
Chapitre 3 – Comment remplir les formulaires T4RSP et T4RIF <i>Sommaire et Segment</i> ...	13	Annexe F – Documents de référence	32
Les formulaires T4RSP et T4RIF <i>Sommaire</i>	13		
Les formulaires T4RSP et T4RIF <i>Segment</i>	13		
Chapitre 4 – Décès du rentier d'un REER et d'un FERR	14		
Décès du rentier – REER non échu	14		

Chapitre 1 – Renseignements généraux

Les déclarations de renseignements T4RSP et T4RIF

Vous devez utiliser les déclarations de renseignements T4RSP et T4RIF pour déclarer les montants d'un REER ou d'un FERR que les résidents du Canada doivent inclure dans leur revenu ou qu'ils peuvent déduire de leur revenu, ou déclarer ces montants sur l'annexe 7, *REER – Cotisations inutilisées, transferts et opérations dans le cadre du RAP ou du REEP*. Pour obtenir des renseignements sur le traitement des paiements faits à des non-résidents, lisez le chapitre 5 à la page 21.

Pour préparer les déclarations de renseignements T4RSP et T4RIF, vous devez remplir les feuillets T4RSP et T4RIF et les formulaires *Sommaire* connexes. Dans certains cas, les déclarations peuvent aussi comprendre des formulaires *Segment*. Un formulaire *Sommaire* n'est pas considéré comme une déclaration de renseignements.

Le feuillet – Ce feuillet sert à déclarer les montants qu'un particulier doit inclure dans sa déclaration de revenus ou sur l'annexe 7. Pour obtenir des renseignements sur la façon de remplir les feuillets T4RSP et T4RIF, lisez le chapitre 2 à la page 6. Vous trouverez un exemplaire de ces feuillets à la page 24.

Le formulaire *Sommaire* – Ce formulaire sert à enregistrer le total des montants déclarés sur les feuillets connexes. Pour obtenir des renseignements sur la façon de remplir le formulaire *Sommaire*, lisez la section intitulée « Les formulaires T4RSP et T4RIF *Sommaire* », à la page 13. Vous trouverez un exemplaire du formulaire T4RSP *Sommaire* à la page 22 et un exemplaire du formulaire T4RIF *Sommaire* à la page 25.

Le formulaire *Segment* – Ce formulaire sert à faire concorder les montants déclarés sur les feuillets avec les totaux indiqués sur le formulaire *Sommaire*. Pour obtenir des renseignements sur la façon de remplir le formulaire *Segment*, lisez la section intitulée « Les formulaires T4RSP et T4RIF *Segment* », à la page 13. Vous trouverez un exemplaire du formulaire T4RSP *Segment* à la page 23 et un exemplaire du formulaire T4RIF *Segment* à la page 26.

Payeurs (émetteurs) qui doivent produire une déclaration de renseignements

Vous devez produire une déclaration de renseignements pour déclarer les montants suivants versés ou considérés comme ayant été versés aux résidents du Canada :

- les avantages imposables versés au rentier dans l'année;
- les avantages imposables versés, dans l'année, aux bénéficiaires par suite du décès du rentier;
- les avantages imposables considérés comme ayant été reçus par le rentier dans l'année;
- les autres revenus imposables ou les montants déductibles dans l'année;
- la juste valeur marchande (JVM) de tous les biens détenus dans un REER immédiatement avant que ce REER ne devienne un régime modifié selon le paragraphe 146(12);
- la JVM de tous les biens détenus dans un FERR immédiatement avant que ce FERR devienne un fonds modifié selon le paragraphe 146.3(11);
- les retraits effectués dans le cadre du Régime d'encouragement à l'éducation permanente (REEP);
- les retraits effectués dans le cadre du Régime d'accession à la propriété (RAP);

- les montants transférés directement après rupture du mariage ou de l'union de fait.

Juste valeur marchande (JVM) – Il s'agit du montant le plus élevé qu'un bien pourrait rapporter dans un marché ouvert qui n'est soumis à aucune restriction, dans une transaction entre un acheteur et un vendeur consentants qui agissent indépendamment l'un de l'autre.

Production sur support magnétique

Si vous envoyez plus de 500 feuillets T4RSP ou T4RIF à vos clients, vous **devez** produire votre déclaration de renseignements sur support magnétique (bande, cartouche ou disquette). Cependant, vous pouvez toujours produire votre déclaration sur support magnétique afin de gagner du temps et de simplifier les exigences lorsque vous utilisez des formulaires personnalisés. Si vous produisez votre déclaration de renseignements sur support magnétique, **ne nous envoyez pas** de copie papier des formulaires qui la composent.

Pour participer au programme de production sur support magnétique, vous devez d'abord nous soumettre une bande, une cartouche ou une disquette d'essai pour que nous puissions vous donner notre approbation. Envoyez-nous la disquette, la cartouche ou la bande d'essai au moins deux mois avant la date limite de production de la déclaration de renseignements. Pour connaître les spécifications techniques à respecter, consultez le guide intitulé *Spécifications informatiques pour les déclarations produites sur support magnétique – T5, T5008, T4RSP, T4RIF, NR4 et T3*, qui est disponible sur notre site Web seulement.

Pour obtenir plus de renseignements au sujet de la production sur support magnétique, composez sans frais le **1 800 665-5164**. Vous pouvez aussi visiter notre site Web à **www.adrc.gc.ca/magnetique**, ou nous écrire à l'adresse suivante :

Équipe de traitement sur support magnétique
Centre de technologie d'Ottawa
Agence des douanes et du revenu du Canada
875, chemin Heron
Ottawa ON K1A 1A2

Vous pourriez avoir à corriger des montants déjà soumis sur support magnétique. Dans ce cas, vous pouvez faire ces corrections sur des feuillets papier ou en format électronique. Pour en savoir plus, consultez la section intitulée « Comment corriger votre déclaration de renseignements », à la page 5.

Formulaires hors série imprimés par ordinateur

Vous pouvez utiliser vos propres formulaires T4RSP ou T4RIF imprimés par ordinateur pour fournir les renseignements fiscaux à vos clients. Pour obtenir notre autorisation écrite, envoyez des échantillons de vos feuillets à l'adresse suivante :

Direction des publications
Agence des douanes et du revenu du Canada
Tour Albion
25, rue Nicholas, 17^e étage
Ottawa ON K1A 0L5

Pour obtenir plus de renseignements, consultez la circulaire d'information 97-2, *Les formulaires hors série*.

Date limite de production

Vous devez soumettre votre déclaration de renseignements T4RSP ou T4RIF **avant le 1^{er} mars** de l'année suivant l'année civile visée par la déclaration. Lorsque vous cessez d'exploiter votre entreprise ou mettez fin à vos activités, vous devez produire une déclaration pour l'année ou la partie de l'année dans les 30 jours suivant la date où vous cessez l'activité ou l'exploitation de l'entreprise.

Vous devez envoyer aux bénéficiaires leurs copies des feuillets T4RSP ou T4RIF à leur dernière adresse connue, ou les leur remettre en personne, au plus tard à la date limite où vous devez produire la déclaration de renseignements T4RSP ou T4RIF.

Où devez-vous envoyer votre déclaration de renseignements?

Production sur support magnétique

Si vous produisez votre déclaration de renseignements sur support magnétique, vous devez l'envoyer au Centre de technologie d'Ottawa, à l'adresse indiquée sur cette page dans la section intitulée « Production sur support magnétique ». Vous devez nous envoyer les documents suivants :

- les bandes ou les disquettes;
- le formulaire T619, *Transmission de supports magnétiques*.

Envoyez les copies 2 et 3 des feuillets aux bénéficiaires (la bande ou la disquette remplace la copie 1).

Faites parvenir toutes les déclarations de renseignements **modifiées** ou **corrigées** au centre fiscal qui dessert votre région. Pour obtenir plus de renseignements, lisez la section « Comment corriger votre déclaration de renseignements », à la page 5.

Production sur papier

Si vous produisez votre déclaration de renseignements sur papier, envoyez la déclaration originale au :

Centre de technologie d'Ottawa
Agence des douanes et du revenu du Canada
875, chemin Heron
Ottawa ON K1A 1A2

Envoyez-nous les documents suivants :

- les copies 1 et 2 du formulaire *Sommaire*;
- la copie 1 de tous les feuillets;
- tous les formulaires *Segment*.

Envoyez les copies 2 et 3 des feuillets aux bénéficiaires. Conservez dans vos dossiers le brouillon du formulaire *Sommaire* que vous avez produit.

Remarque

Vous n'avez pas à garder la copie 4 des feuillets dans vos dossiers. Vous devez toutefois conserver les renseignements pertinents dans un format accessible et lisible. Pour obtenir plus de renseignements, consultez la

circulaire d'information 78-10, *Conservation et destruction des livres et des registres.*

Feuillets pour imprimante à laser

Si vous utilisez des feuillets pour imprimante à laser, lisez les instructions au verso de ces feuillets.

Adresses des centres fiscaux	
Les déclarants desservis par les bureaux des services fiscaux qui figurent dans la colonne de gauche doivent communiquer avec le bureau qui figure dans la colonne de droite.	
Bureau des services fiscaux	Bureau
Bathurst, Halifax, Kingston, Moncton, Peterborough, Terre-Neuve-et-Labrador, Saint John, St. Catharines et Sydney	Centre fiscal de St. John's, St. John's NL A1B 3Z1
Chicoutimi, Montérégie-Rive-Sud, Outaouais, Québec, Rimouski et Trois-Rivières	Centre fiscal de Jonquière, Jonquière QC G7S 5J1
Laval, Montréal, Ottawa, Rouyn-Noranda, Sherbrooke et Sudbury (Nord-Est de l'Ontario* seulement)	Centre fiscal de Shawinigan-Sud, Shawinigan-Sud QC G9N 7S6
Belleville, Charlottetown, Hamilton, Kitchener et Waterloo	Centre fiscal de Summerside, Summerside PE C1N 6A2
Toronto-Centre, Toronto-Est, Toronto-Nord, Toronto-Ouest et Sudbury (Sudbury/Nickel Belt ** seulement)	Bureau des services fiscaux de Sudbury, Sudbury ON P3A 5C1
Calgary, Edmonton, London, Saskatoon, Thunder Bay, Windsor et Winnipeg	Centre fiscal de Winnipeg, Winnipeg MB R3C 3M2
Burnaby-Fraser, Île de Vancouver, Intérieur-Sud de la C.-B., Nord de la C.-B. et Yukon, Regina et Vancouver	Centre fiscal de Surrey, Surrey BC V3T 5E1
* Le Nord-Est de l'Ontario comprend toutes les régions à l'extérieur de celle de Sudbury/Nickel Belt qui sont desservies par le Bureau des services fiscaux de Sudbury.	
** La région de Sudbury/Nickel Belt comprend les codes postaux qui commencent par P3A, P3B, P3C, P3E, P3G, P3L, P3N, P3P et P3Y, ainsi que ceux qui commencent par P0M et qui finissent par 1A0, 1B0, 1C0, 1E0, 1H0, 1J0, 1K0, 1L0, 1M0, 1N0, 1P0, 1R0, 1S0, 1T0, 1V0, 1W0, 1Y0, 2C0, 2E0, 2M0, 2R0, 2S0, 2X0, 2Y0, 3A0, 3B0, 3C0, 3E0 et 3H0.	

Comment corriger votre déclaration de renseignements

Si vous constatez que vous avez fait une erreur après avoir envoyé votre déclaration de renseignements, vous pouvez faire les corrections requises sur des feuillets papier ou en format électronique.

Soumission en format papier

Feuillets modifiés – Si vous devez modifier des montants sur un feuillet, modifiez seulement les cases nécessaires et inscrivez les mêmes données que sur le feuillet original dans les autres cases. Inscrivez le mot « MODIFIÉ » en haut du feuillet. Envoyez deux copies du feuillet modifié au destinataire. Faites parvenir la copie 1 des feuillets à votre centre fiscal accompagnée d'une lettre expliquant la raison de la modification.

Feuillets annulés – Si vous avez émis un feuillet par erreur et que vous voulez l'annuler, soumettez-nous un autre feuillet comportant les mêmes données que celles du feuillet original. Inscrivez le mot « ANNULÉ » en haut du feuillet. Envoyez deux copies du feuillet annulé au destinataire.

Feuillets produits en double – Si vous émettez un feuillet pour remplacer un feuillet perdu ou détruit par le bénéficiaire, inscrivez les mots « EN DOUBLE » en haut du feuillet que vous envoyez au bénéficiaire. **Ne nous envoyez pas une copie du feuillet produit en double.**

Soumission par transmission électronique

Les déclarants qui découvrent des erreurs dans les renseignements déjà fournis à l'Agence pourront maintenant faire des corrections directement sur disquette ou sur disque compact (CD-ROM), et nous les transmettre dans ce format. Toute modification ou annulation devra nous être envoyée dans un format d'enregistrement approuvé. Ce nouveau format utilisera le langage de balisage extensible (XML). Pour obtenir les renseignements les plus récents sur ce sujet, consultez notre site Web à www.adrc.gc.ca/magnetique. Les mises à jour y sont faites dès que des nouveaux renseignements sont disponibles. Veuillez nous faire parvenir vos envois sur support magnétique à l'adresse indiquée dans la section intitulée « Production sur support magnétique » à la page 4.

Pénalités et infractions

Production tardive

Si vous distribuez une déclaration de renseignements T4RSP ou T4RIF en retard ou si vous distribuez des feuillets T4RSP ou T4RIF en retard, vous devrez peut-être payer une pénalité de 25 \$ par jour de retard, par omission. Le minimum étant de 100 \$, jusqu'à concurrence de 2 500 \$.

Défaut de produire une déclaration de renseignements

Quiconque omet de produire une déclaration de renseignements T4RSP ou T4RIF comme l'exigent la *Loi de l'impôt sur le revenu* et les règlements connexes peut être déclaré coupable d'une infraction. En plus des autres pénalités, cette personne est passible, sur déclaration sommaire de culpabilité :

- soit d'une amende d'au moins 1 000 \$ et d'au plus 25 000 \$;
- soit d'une amende et d'un emprisonnement d'une durée maximale de 12 mois.

Défaut de fournir des renseignements sur une déclaration

Lorsque vous produisez une déclaration de renseignements, vous devez faire un effort raisonnable pour obtenir les renseignements nécessaires, y compris les numéros d'identification des particuliers, des sociétés et des sociétés de personnes pour lesquels vous établissez des feuillets. Si vous ne faites pas un effort raisonnable, vous êtes passible d'une pénalité de 100 \$ pour chaque omission.

Défaut de fournir le NAS

Tout particulier doit fournir sur demande son numéro d'assurance sociale (NAS) à la personne tenue d'établir un feuillet de renseignements à son nom. Les personnes qui ne se conforment pas à cette exigence sont passibles d'une pénalité de 100 \$ pour chaque omission. Si un particulier n'a pas de NAS, il doit en faire la demande à un bureau de Développement des ressources humaines Canada (DRHC) dans les 15 jours qui suivent la date où on lui a demandé de le fournir. Après avoir reçu son NAS, il a 15 jours pour le communiquer à la personne chargée de produire le feuillet de renseignements. Pour obtenir plus de renseignements, consultez la circulaire d'information 82-2, *Dispositions législatives relatives au numéro d'assurance sociale et établissement des feuillets de renseignements*.

Utilisation du NAS

Si vous êtes tenu de remplir une déclaration de renseignements, ou si vous êtes un cadre, un employé ou un mandataire d'une personne qui est tenue de le faire, vous ne pouvez pas volontairement utiliser, communiquer ou permettre que soit communiqué le NAS à des fins autres que celles autorisées par la loi ou par le particulier. Si vous contrevenez à cette disposition, vous pourriez être coupable d'une infraction et passible, sur déclaration sommaire de culpabilité, d'une amende d'au plus 5 000 \$, ou d'un emprisonnement d'une durée maximale de 12 mois, ou de ces deux peines à la fois.

Intérêts sur les pénalités

Nous imposons des intérêts composés quotidiennement au taux prescrit sur le montant total des pénalités et des intérêts impayés. Les pénalités et les intérêts doivent être payés au receveur général du Canada.

Annulation ou renonciation

Nous pouvons annuler ou réduire les pénalités ou les intérêts si vous n'avez pas pu envoyer votre déclaration de renseignements ou distribuer les feuillets à temps, pour des raisons indépendantes de votre volonté. Dans ce cas, joignez à votre déclaration une note indiquant les raisons de votre retard. Pour obtenir plus de renseignements, consultez la circulaire d'information 92-2, *Lignes directrices concernant l'annulation des intérêts et des pénalités*.

Avis de cotisation

Nous établirons un avis de cotisation uniquement si nous imposons une pénalité à l'égard d'une déclaration de renseignements.

Échéance d'un REER

Depuis 1998, un rentier ne peut plus avoir de REER non échu après l'année où il atteint 69 ans. Ce changement ne s'applique pas à un REER pour lequel un revenu de retraite sera versé sous forme de rente selon un contrat qui a été établi avant le 6 mars 1996. Dans ce cas, le jour où les paiements de rente doivent commencer et le montant devant être versé doivent avoir été déterminés avant le 6 mars 1996.

Remarque

Dans certaines circonstances, un REER qui est un régime assuré ou qui comporte seulement un bien qui est un contrat d'assurance peut venir à échéance après que le rentier a atteint 69 ans.

Préavis

Si un REER enregistré avant 1997 n'interdit pas que le régime arrive à échéance après l'année où le rentier atteint 69 ans, l'émetteur doit aviser le rentier par écrit, au plus tard le 30 juin de l'année où celui-ci atteint 69 ans que le REER cessera d'exister après la fin de cette année-là. Vous devez donc avoir envoyé, au plus tard le 30 juin 2002, un préavis aux rentiers ayant atteint 69 ans en 2002.

Un émetteur qui n'envoie pas un tel préavis dans les conditions décrites ci-dessus sera soumis, pour chaque omission, à la pénalité prévue au paragraphe 162(7) de la Loi. Il devra payer le **plus élevé** des montants suivants :

- 100 \$;
- 25 \$ × le nombre de jours (ne dépassant pas 100 jours) pendant lesquels l'omission a duré.

Chapitre 2 – Comment remplir les feuillets T4RSP et T4RIF

Le feuillet T4RSP

Changements pour 2002 – Nous avons ajouté les cases 27 et 35.

Nous avons ajouté la case 27 au feuillet T4RSP, car vous devez maintenant déclarer les montants admissibles retirés d'un REER d'un participant au Régime d'accession à la propriété (RAP).

Nous avons ajouté la case 35 au feuillet T4RSP, car vous devez maintenant déclarer les montants transférés directement après rupture du mariage ou de l'union de fait.

En raison de ces changements, vous ne pouvez plus utiliser les versions du feuillet T4RSP des années passées.

Si vous produisez votre déclaration de renseignements sur support magnétique, **ne nous envoyez pas** de feuillets sur papier. Déclarez tous les montants inscrits sur les feuillets T4RSP en dollars canadiens.

Fournissez les renseignements suivants pour **chaque** feuillet T4RSP que vous préparez.

Nom et adresse du bénéficiaire

Inscrivez d'abord le nom de famille en lettres majuscules, puis le prénom et les initiales. Inscrivez ensuite l'adresse du bénéficiaire. Inscrivez le nom d'un seul bénéficiaire par feuillet T4RSP.

Case 12 – Numéro d'assurance sociale

Inscrivez le numéro d'assurance sociale (NAS) du bénéficiaire. Vous devez faire un effort raisonnable pour obtenir le NAS d'un bénéficiaire. Par contre, vous devez respecter la date limite de production de la déclaration de renseignements, même si un bénéficiaire vous indique qu'il n'a pas de NAS et qu'il doit en demander un, ou qu'il en a déjà demandé un. Si un bénéficiaire n'a pas fourni son NAS au moment où vous produisez le feuillet de renseignements, laissez cette case en blanc. Pour obtenir plus de renseignements, lisez la section intitulée « Défaut de fournir le NAS », à la page 6.

Case 14 – Numéro de contrat

Inscrivez le numéro de contrat du REER.

Case 60 – Nom du payeur (émetteur) du régime

Inscrivez le nom au complet du payeur (émetteur) du REER. C'est celui qui nous remet l'impôt retenu à la source et dont le numéro d'entreprise apparaît à la case 61.

Case 61 – Numéro d'entreprise

Inscrivez le numéro d'entreprise du payeur (émetteur) du REER. Il s'agit du numéro indiqué sur le formulaire de versement PD7A. Ce numéro ne figure pas sur les copies 2 et 3 du feuillet T4RSP.

Année

Inscrivez l'année sur chaque feuillet T4RSP. L'année que vous inscrivez sur le feuillet doit être la même que celle figurant sur les formulaires *Sommaire* et *Segment*.

Remplissez les cases 16 à 40, au besoin – Inscrivez dans les cases 16 à 34 le montant **brut** des paiements, c'est-à-dire le montant avant les retenues d'impôt et les autres déductions.

Remarque

Les coûts associés à la conversion d'unités de fonds communs de placements d'un REER en fiducie sont des dépenses du REER. Lorsque le produit du REER est réduit par ces frais de conversion, seul le montant net payé à partir du REER doit être déclaré sur le feuillet T4RSP.

Case 16 – Paiements de rente

Inscrivez le montant des paiements de rente que vous avez effectués pendant l'année, **à l'échéance ou après l'échéance** du régime, ou après que le régime est devenu un régime modifié, si la modification est survenue avant le 26 mai 1976. Lisez la section intitulée « Case 26 – Montants réputés reçus lors de l'annulation de l'enregistrement », à la page 8, pour connaître la définition

de « régime modifié ». Lisez également la section intitulée « Échéance d'un REER », à la page 6.

Case 18 – Remboursement de primes

Il s'agit d'un montant provenant d'un REER non échu que vous avez versé à l'époux ou conjoint de fait d'un rentier par suite de son décès. Ce montant ne comprend pas un revenu qui est considéré comme un remboursement de primes payé à tout autre bénéficiaire admissible en raison du décès du rentier. Déclarez ce revenu à la case 28.

Pour les décès qui surviennent en 1993 ou après, le remboursement de primes d'un REER dépositaire ou en fiducie peut inclure les revenus gagnés dans le REER après le décès du rentier jusqu'au 31 décembre de l'année suivant l'année du décès.

Avant d'inscrire un montant à la case 18, lisez la section intitulée « Décès du rentier – REER non échu », à la page 14. Vous y trouverez plus de renseignements sur les situations qui se produisent par suite du décès d'un rentier.

Case 20 – Remboursement des cotisations excédentaires

Inscrivez le montant brut des cotisations excédentaires, versées en 1991 ou après, que vous avez remboursées au rentier. Si un rentier demande le remboursement de cotisations excédentaires versées après 1990 et qu'il vous remet le formulaire T3012A, *Renonciation à l'impôt retenu sur le remboursement de vos cotisations inutilisées versées à un REER en __*, que nous avons approuvé (partie 3), vous ne devez pas retenir d'impôt sur ce remboursement.

Remarque

Si le rentier demande le remboursement de cotisations excédentaires et ne vous remet pas le formulaire T3012A, inscrivez le retrait à la case 22. Dans ce cas, vous devez prélever de l'impôt.

Case 22 – Retrait et paiements de conversion

Inscrivez les montants suivants :

- un montant que le rentier a retiré dans l'année avant l'échéance du régime;
- un montant versé au rentier dans l'année pour la conversion totale ou partielle des paiements de rente en vertu du régime.

Un paiement de conversion est un paiement fixe ou forfaitaire versé d'une rente de REER qui correspond à la valeur courante de la totalité ou d'une partie des paiements de rente futurs.

Remarque

Inscrivez le montant du retrait ou du paiement de conversion après avoir déduit certains frais, tels les frais de rachat, et prélevez l'impôt sur le montant net.

Ne déclarez aucun des montants suivants :

- les retraits faits dans le cadre du REEP et que vous avez déclarés à la case 25;
- les retraits faits dans le cadre du RAP et que vous avez déclarés à la case 27;

- les retraits pour lesquels vous avez reçu un formulaire T3012A approuvé;
- les montants qui ont été transférés directement après rupture du mariage ou de l'union de fait et que vous avez déclarés à la case 35.

Case 25 – Retrait REEP

Inscrivez le montant du retrait fait d'un REER par un particulier admissible qui participe au Régime d'encouragement à l'éducation permanente.

Pour faire un retrait admissible, le particulier doit remplir le formulaire RC96, *Régime d'encouragement à l'éducation permanente (REEP) – Demande de retirer des fonds d'un REER*. Le particulier peut retirer jusqu'à 10 000 \$ par année, sans retirer plus de 20 000 \$ au total, sur une période de quatre ans. Tout retrait qui dépasse le plafond doit être déclaré à la case 22. Pour en savoir plus sur le REEP, lisez le guide intitulé *Régime d'encouragement à l'éducation permanente (REEP)*.

Cases 24 et 36

Un REER au profit de l'époux ou conjoint de fait est un REER auquel un époux ou conjoint de fait (le cotisant) a versé des cotisations pour l'autre époux ou conjoint de fait (le rentier). Il comprend un REER qui a reçu des fonds d'un REER auquel un époux ou conjoint de fait a versé des cotisations. Il comprend aussi un REER qui a reçu des fonds d'un FERR auquel des fonds ont été transférés d'un REER au profit de l'époux ou conjoint de fait.

REER au profit de l'époux ou conjoint de fait – Cochez « Oui » à la case 24 et inscrivez le NAS de l'époux ou conjoint de fait cotisant à la case 36, si les deux conditions suivantes sont remplies :

- un montant figure à la case 20, 22, 26 ou 35;
- le rentier était âgé de moins de 72 ans à la fin de 2002.

Lorsque vous transférez des biens entre des REER et des FERR au profit de l'époux ou conjoint de fait, vous devez établir la provenance des biens, quel que soit le nombre de fois où vous les transférez.

Tous les autres cas – Cochez « Non » à la case 24 et laissez en blanc la case 36, à moins qu'il y ait un transfert direct après rupture du mariage ou de l'union de fait. Dans un tel cas, vous devez indiquer le numéro d'assurance sociale du rentier du régime cessionnaire à la case 36. Cela comprend les cas suivants :

- au moment du paiement, les époux ou conjoints de fait vivaient séparément en raison de la rupture de leur union;
- l'époux ou conjoint de fait cotisant est décédé durant l'année où le paiement a été fait ou est considéré comme ayant été fait;
- au moment du paiement, le rentier ou l'époux ou conjoint de fait cotisant était un non-résident.

Pour obtenir plus de renseignements sur les circonstances où l'on considère que les époux ou conjoints de fait sont séparés, lisez les sections intitulées « Définition du mot

époux » et « Définition du mot conjoint de fait », à la page 2.

Remarque

Si vous avez coché « Oui » à la case 24, pour une situation autre que le transfert direct après rupture du mariage ou de l'union de fait, le rentier devrait remplir le formulaire T2205, *Montants provenant d'un REER ou d'un FERR au profit de l'époux ou conjoint de fait à inclure dans le revenu de __*, pour établir la partie des montants que lui-même et le cotisant doivent déclarer comme revenu.

Case 26 – Montants réputés reçus lors de l'annulation de l'enregistrement

Il est possible que les modalités d'un REER changent après l'enregistrement du régime ou qu'un nouveau régime soit substitué à l'ancien. Si le régime change et ne satisfait plus aux règles selon lesquelles il a été enregistré, le régime n'est plus un REER. Il devient alors un « régime modifié » selon le paragraphe 146(12), et la juste valeur marchande (JVM) de tous les biens détenus dans le régime immédiatement avant la modification ou la substitution de ce dernier devient imposable.

Dans ce cas, inscrivez à la case 26 la JVM de tous les biens détenus dans le régime immédiatement avant sa modification ou sa substitution. Il s'agit du seul type de revenu que vous pouvez inscrire à la case 26. Vous trouverez la définition de l'expression « juste valeur marchande » à la page 4

Case 27 – Retraits RAP

Inscrivez le montant du retrait fait d'un REER par un particulier admissible qui participe au Régime d'accession à la propriété.

Pour faire un retrait admissible, le particulier doit remplir le formulaire T1036, *Régime d'accession à la propriété (RAP) – Demande de retirer des fonds d'un REER*. Le particulier peut retirer jusqu'à 20 000 \$. Tout retrait qui **dépasse** le plafond doit être déclaré à la case 22. Pour en savoir plus sur le RAP, lisez le guide intitulé *Régime d'accession à la propriété (RAP)*.

Case 28 – Autres revenus ou déductions

Un rentier doit inclure certains montants dans son revenu, mais il peut en déduire d'autres. Calculez les revenus et les déductions indiqués ci-dessous et inscrivez la différence à la case 28. Si ce montant est négatif, inscrivez-le entre parenthèses.

Remarque

Vous trouverez la définition de l'expression « juste valeur marchande (JVM) » à la page 4.

Vous devez inclure les montants suivants dans le revenu du rentier d'un REER en fiducie :

- la JVM d'un placement non admissible au moment de son acquisition, si le fiduciaire a acquis ce placement pendant l'année;
- la JVM du bien au moment où il a commencé à servir de garantie pour un prêt, si le fiduciaire a utilisé ou a permis

que l'on utilise un bien de la fiducie comme garantie pour un prêt pendant l'année;

- le montant qui représente l'excédent de la JVM d'un bien sur son produit de disposition, si le fiduciaire a disposé de ce bien pendant l'année pour un produit de disposition nul ou inférieur à la JVM du bien au moment de sa disposition;
- le montant qui représente l'excédent du prix d'achat d'un bien sur sa JVM, si le fiduciaire a acquis ce bien pendant l'année pour un prix supérieur à la JVM du bien au moment de son acquisition.

D'autre part, le rentier d'un REER en fiducie peut déduire les deux montants suivants de son revenu :

- si, pendant l'année, le fiduciaire a disposé d'un bien qui était un placement non admissible au moment de son acquisition, le **moins élevé** des deux montants suivants :
 - la JVM du placement non admissible au moment où il a été acquis, si un émetteur a déclaré ce montant comme revenu du rentier;
 - le produit de disposition du placement non admissible;
- si le fiduciaire a utilisé ou a permis que l'on utilise un bien comme garantie pour un prêt et que le prêt a cessé d'exister pendant l'année, la **différence** entre les deux montants suivants :
 - le montant qu'un émetteur a déjà déclaré comme revenu du rentier parce que le bien a été utilisé en garantie pour le prêt;
 - toute perte subie parce que le bien a été donné en garantie pour le prêt. Au moment de calculer cette perte, ne tenez pas compte de la partie intérêts de tout remboursement de prêt effectué par le REER en fiducie, ni de toute diminution de la valeur du bien utilisé comme garantie pour le prêt.

Vous devez également inclure à la case 28 toute partie d'un montant versé d'un **REER échu**, par suite du décès d'un rentier, à un bénéficiaire autre que l'époux ou le conjoint de fait du rentier décédé, qui dépasse le total des montants suivants :

- la partie d'un bien du REER que l'époux ou conjoint de fait survivant a le droit de recevoir par suite du décès du rentier;
- le montant considéré comme reçu par le rentier décédé immédiatement avant son décès (déclaré à la case 34).

Si le rentier d'un **REER non échu** décède, il se peut que vous ayez à inclure à la case 28 une partie ou la totalité du revenu gagné dans le REER après le décès du rentier, qui a été versé à un autre bénéficiaire. Pour obtenir plus de renseignements sur les situations qui se produisent par suite du décès d'un rentier, lisez la section intitulée « Décès du rentier – REER non échu », à la page 14.

Case 30 – Impôt sur le revenu retenu

Inscrivez le montant de l'impôt sur le revenu que vous avez retenu. Si vous n'en avez pas retenu, laissez la case en blanc. Pour obtenir plus de renseignements sur les taux de retenue, lisez le chapitre 2 intitulé « Comment retenir

l'impôt sur le revenu » dans le guide *Comment retenir l'impôt sur les revenus de pension ou d'autres sources et établir le feuillet T4A et le formulaire Sommaire*. Vous devez retenir l'impôt sur tous les versements (y compris les retraits et les paiements de conversion) effectués pendant la vie du rentier initial, **autres que** les versements suivants :

- les paiements périodiques de rente;
- un remboursement des cotisations excédentaires à un REER pour lequel le rentier vous a soumis un formulaire T3012A, *Renonciation à l'impôt retenu sur le remboursement de vos cotisations inutilisées versées à un REER en ___*, approuvé;
- les montants transférés directement après la rupture du mariage ou de l'union de fait déclarés à la case 35;
- un retrait pour lequel le rentier vous a soumis un formulaire T1036, *Régime d'accession à la propriété (RAP) – Demande de retirer des fonds REER*, dûment rempli;
- un retrait pour lequel le rentier vous a soumis un formulaire RC96, *Régime d'encouragement à l'éducation permanente (REEP) – Demande de retirer des fonds d'un REER*, dûment rempli.

Remarque

Le total des retraits REEP ne doit pas dépasser 10 000 \$ par année, tandis que le total des retraits RAP ne doit pas dépasser 20 000 \$. Avant de faire le paiement, vous devriez demander au rentier si l'un ou l'autre de ces plafonds a été atteint. Vous devez retenir l'impôt sur tout montant qui dépasse ces plafonds.

De plus, si un paiement est fait dans l'année en raison du retrait de l'enregistrement, vous devez retenir l'impôt sur la JVM des biens détenus dans le régime immédiatement avant que le REER ne devienne un régime modifié selon le paragraphe 146(12). Si le paiement est fait après l'année du retrait de l'enregistrement, ne retenez pas d'impôt.

Case 34 – Montants réputés reçus au décès

REER échu – Immédiatement avant son décès, on considère que le rentier d'un REER échu a reçu un montant égal à la JVM de tous les biens détenus dans le REER à ce moment, **moins** la partie de ce montant que l'époux ou le conjoint de fait peut recevoir par suite du décès du rentier.

REER non échu – Pour les décès survenus en 1993 ou après, on considère que le rentier d'un REER non échu a reçu, immédiatement avant son décès, un montant égal à la JVM de tous les biens détenus dans le REER au moment du décès.

Remarque

Dans certains cas, vous n'avez pas à établir un feuillet T4RSP au nom du rentier décédé. Avant d'inscrire un montant à la case 34, lisez la section intitulée « Décès du rentier – REER non échu », à la page 14.

Case 35 – Transferts après rupture du mariage ou de l'union de fait

Inscrivez le montant transféré directement selon une ordonnance, un jugement d'un tribunal ou un accord écrit de séparation visant à partager des biens entre un

particulier et son époux, ex-époux, conjoint de fait ou ancien conjoint de fait en règlement des droits découlant de la rupture de leur union. Préparez le feuillet au nom du particulier duquel les fonds sont transférés (le cédant).

Inscrivez le numéro d'assurance sociale du rentier du régime qui reçoit les fonds (le régime cessionnaire) à la case 36. Cochez « Non » à la case 24, à moins que ce soit un régime au profit de l'époux ou conjoint de fait.

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* est utilisé pour documenter les faits du transfert. Nous avons ajouté un espace sur le formulaire pour inscrire le numéro d'assurance sociale du cessionnaire.

L'exigence de réviser l'ordonnance, le jugement ou l'accord de séparation, dans l'éventualité où vous étiez dans l'impossibilité d'obtenir la signature des deux époux ou conjoints de fait, s'applique toujours.

Conservez le formulaire T2220 pour vos dossiers. **Ne nous envoyez pas de copie.**

Case 40 – Montant libéré d'impôt

Vous devez déclarer à la case 40 le montant libéré d'impôt que vous avez versé à certains bénéficiaires par suite d'un décès survenu en 1993 ou après. Le représentant légal doit connaître ce montant pour calculer le montant exact à inclure dans la déclaration finale du rentier décédé. Cette exigence s'applique seulement aux REER en fiducie.

Remarque

Le montant libéré d'impôt s'applique également aux REER dépositaires, mais il doit être déclaré sur un feuillet T5 et pas à la case 40.

Pour obtenir plus de renseignements sur le montant libéré d'impôt, lisez la section intitulée « Montant libéré d'impôt et montant net d'impôt », à la page 15.

Le feuillet T4RIF

Changements pour 2002 – Nous avons ajouté la case 35 au feuillet T4RIF, car vous devez maintenant déclarer les montants transférés directement après rupture du mariage ou de l'union de fait.

En raison de ces changements, vous ne pouvez plus utiliser les versions du feuillet T4RIF des années passées.

Si vous produisez votre déclaration de renseignements sur support magnétique, **ne nous envoyez pas** de feuillets sur papier. Déclarez tous les montants inscrits sur les feuillets T4RIF en dollars canadiens.

Fournissez les renseignements suivants pour **chaque** feuillet T4RIF que vous préparez.

Nom et adresse du bénéficiaire

Inscrivez le nom de famille du bénéficiaire en lettres majuscules, puis son prénom et ses initiales. Inscrivez ensuite son adresse. Inscrivez le nom d'un seul bénéficiaire par feuillet T4RIF.

Case 12 – Numéro d'assurance sociale

Inscrivez le numéro d'assurance sociale (NAS) du bénéficiaire.

Vous devez faire un effort raisonnable pour obtenir le NAS du bénéficiaire. Par contre, vous devez respecter la date limite de production de la déclaration de renseignements, même si un bénéficiaire vous indique qu'il n'a pas de NAS et qu'il doit en demander un, ou qu'il en a déjà demandé un. Si un bénéficiaire n'a pas fourni son NAS au moment où vous produisez un feuillet de renseignements, laissez cette case en blanc. Pour obtenir plus de renseignements, lisez la section intitulée « Défaut de fournir le NAS », à la page 6.

Case 14 – Numéro de contrat

Inscrivez le numéro de contrat du FERR.

Case 60 – Nom du payeur (émetteur) du fonds

Inscrivez le nom au complet du payeur (émetteur) du FERR. C'est celui qui nous remet l'impôt retenu à la source, et dont le numéro d'entreprise apparaît à la case 61.

Case 61 – Numéro d'entreprise

Inscrivez le numéro d'entreprise du payeur (émetteur) du FERR. Il s'agit du numéro indiqué sur le formulaire de versement PD7A. Le numéro d'entreprise n'apparaît pas sur les copies 2 et 3 du feuillet T4RIF.

Année

Inscrivez l'année sur chaque feuillet T4RIF. L'année que vous inscrivez sur le feuillet doit être la même que celle figurant sur les formulaires *Sommaire* et *Segment*.

Remplissez les cases 16 à 36, au besoin – Inscrivez dans les cases 16 à 24 le montant **brut** des paiements, c'est-à-dire le montant avant les retenues d'impôt et les autres déductions.

Remarque

Les coûts associés à la conversion d'unités de fonds communs de placement d'un FERR en fiducie sont des dépenses du FERR. Lorsque le produit du FERR est réduit par ces frais de conversion, seul le montant net payé à partir du FERR doit être déclaré sur le feuillet T4RIF.

Case 16 – Montants imposables

Inscrivez les montants imposables que vous avez versés à partir du FERR à un rentier ou à un autre bénéficiaire pendant l'année. Ces montants comprennent :

- le montant minimum, c'est-à-dire le paiement minimum qui doit être versé à partir du FERR pour l'année (consultez l'annexe D, à la page 28, pour obtenir des renseignements sur la façon de calculer le montant minimum) et tout excédent versé au rentier. Pour obtenir des renseignements sur l'excédent, lisez la section intitulée « Case 24 – Excédent », à la page 12;
- les paiements que l'époux ou conjoint de fait continue de recevoir comme rentier remplaçant par suite du décès du

rentier. Pour obtenir plus de renseignements, lisez la section intitulée « L'époux ou conjoint de fait est nommé rentier remplaçant », à la page 17;

- les biens détenus dans un REER qui sont transférés dans un FERR et ensuite désignés comme cotisations excédentaires et remboursés à partir du FERR;
- les montants versés à l'époux ou conjoint de fait d'un rentier décédé comme prestation désignée d'un FERR. Pour en savoir plus sur la prestation désignée, lisez la section intitulée « Prestation désignée et bénéficiaire admissible », à la page 18.

Les montants imposables à la case 16 **ne comprennent pas** les montants suivants :

- les montants transférés directement après rupture du mariage ou de l'union de fait, déclarés à la case 35;
- les montants considérés comme ayant été reçus par un rentier décédé immédiatement avant son décès;
- les montants reçus ou considérés comme ayant été reçus à titre de prestation désignée d'un FERR par un enfant ou un petit-enfant d'un rentier décédé;
- le revenu gagné sur les biens détenus dans le FERR après l'année qui suit l'année du décès d'un rentier, pour les décès survenus en 1993 ou après.

Pour obtenir plus de renseignements sur les situations pouvant se produire par suite du décès d'un rentier, lisez la section intitulée « Décès du rentier d'un FERR », à la page 17.

Case 18 – Montants réputés reçus par le rentier – Personne décédée

Pour les décès survenus en 1993 ou après, on considère que le rentier d'un FERR a reçu, immédiatement avant son décès, un montant qui correspond à la juste valeur marchande (JVM) de tous les biens détenus dans le FERR au moment du décès.

Remarque

Dans certains cas, vous n'aurez pas à établir un feuillet T4RIF au nom du rentier décédé. Avant d'inscrire un montant à la case 18, lisez la section intitulée « Bénéficiaire des biens détenus dans le FERR », à la page 18.

Case 20 – Montants réputés reçus par le rentier – Annulation de l'enregistrement

Les modalités du contrat d'un FERR peuvent changer après l'enregistrement du fonds ou quand un nouveau fonds est substitué à l'ancien. Si le fonds est modifié et ne satisfait plus aux règles selon lesquelles il a été enregistré, le fonds cesse d'être un FERR. Il devient alors un « fonds modifié » selon le paragraphe 146.3(11), et tous les biens détenus dans le fonds immédiatement avant la modification ou la substitution de ce dernier deviennent imposables pour le rentier.

Dans ce cas, inscrivez à la case 20 la juste valeur marchande de tous les biens détenus dans le fonds immédiatement avant sa modification ou sa substitution. Il s'agit du seul type de revenu que vous pouvez inscrire à la case 20.

Remarque

Vous trouverez la définition de l'expression « juste valeur marchande » à la page 31.

Case 22 – Autres revenus ou déductions

Un rentier doit inclure certains montants dans son revenu, mais il peut en déduire d'autres. Calculez les revenus et les déductions indiqués ci-dessous et inscrivez la différence à la case 22. Si ce montant est négatif, inscrivez-le entre parenthèses.

Vous devez inclure les montants suivants dans le revenu du rentier d'un FERR en fiducie :

- la juste valeur marchande (JVM) d'un placement non admissible au moment de son acquisition, si le fiduciaire a acquis ce placement pendant l'année;
- la JVM du bien au moment où il a commencé à servir de garantie pour un prêt, si le fiduciaire a utilisé ou a permis que l'on utilise un bien de la fiducie comme garantie pour un prêt pendant l'année;
- deux fois le montant qui représente l'excédent de la JVM du bien sur son produit de disposition, si le fiduciaire a disposé de ce bien pendant l'année pour un produit de disposition nul ou inférieur à la JVM du bien au moment de sa disposition;
- deux fois le montant qui représente l'excédent du prix d'achat du bien sur sa JVM, si le fiduciaire a acquis ce bien pendant l'année pour un prix supérieur à la JVM du bien au moment de son acquisition.

D'autre part, le rentier d'un FERR en fiducie peut déduire les deux montants suivants de son revenu :

- si, pendant l'année, le fiduciaire a disposé d'un bien qui était un placement non admissible au moment de son acquisition, **le moins élevé** des deux montants suivants :
 - la JVM du placement non admissible au moment où il a été acquis, si un émetteur a déclaré ce montant comme revenu du rentier;
 - le produit de disposition du placement non admissible;
- si le fiduciaire a utilisé ou a permis que l'on utilise un bien comme garantie pour un prêt et que le prêt a cessé d'exister pendant l'année, la **différence** entre les deux montants suivants :
 - le montant qu'un émetteur a déjà déclaré comme revenu du rentier parce que le bien a été utilisé en garantie pour le prêt;
 - toute perte subie parce que le bien a été donné en garantie pour le prêt. Au moment de calculer cette perte, ne tenez pas compte de la partie intérêts de tout remboursement de prêt effectué par le FERR en fiducie, ni de toute diminution de la valeur du bien utilisé comme garantie pour le prêt.

Si le rentier d'un FERR décède, il se peut que vous ayez à inclure à la case 22 une partie ou la totalité du revenu gagné dans le FERR après le décès du rentier, qui a été versé à un autre bénéficiaire. Pour obtenir plus de renseignements, lisez la section intitulée « Bénéficiaire des biens détenus dans le FERR », à la page 18.

Case 24 – Excédent

Les modalités du contrat d'un FERR peuvent autoriser un paiement au rentier qui dépasse le montant minimum (voir l'annexe D à la page 28). Ce montant est un excédent que vous devez inscrire à la case 24. Vous devez également inclure l'excédent au montant minimum et inscrire le total à la case 16. Le rentier peut décider qu'après son décès, son époux ou conjoint de fait continuera de recevoir les paiements du FERR. L'époux ou conjoint de fait survivant devient alors le rentier remplaçant. Pour obtenir des renseignements sur la façon de déclarer le montant minimum et l'excédent versé au moment du décès du rentier, lisez la section intitulée « L'époux ou conjoint de fait est nommé rentier remplaçant », à la page 17.

Cases 26 et 32

Un FERR au profit de l'époux ou conjoint de fait est un FERR qui a reçu des paiements ou des transferts de biens d'un REER au profit de l'époux ou conjoint de fait. Un FERR est aussi un FERR au profit de l'époux ou conjoint de fait s'il reçoit des paiements ou des transferts de biens d'un autre FERR au profit de l'époux ou conjoint de fait. Lorsque vous transférez des biens entre des REER et des FERR au profit de l'époux ou conjoint de fait, vous devez établir la provenance des biens, quel que soit le nombre de fois où vous les transférez.

FERR au profit de l'époux ou conjoint de fait – Inscrivez « Oui » à la case 26 et indiquez le NAS de l'époux ou conjoint de fait cotisant à la case 32, si le rentier est âgé de moins de 72 ans à la fin de 2002 et si l'une ou l'autre des situations suivantes s'applique :

- le montant qui figure à la case 20 dépasse le montant minimum;
- un montant figure à la case 24;
- un montant figure à la case 35.

Tous les autres cas – Inscrivez « Non » à la case 26 et laissez en blanc la case 32, à moins qu'il y ait un transfert direct après rupture du mariage ou de l'union de fait. Dans un tel cas, indiquez le numéro d'assurance sociale du rentier du régime cessionnaire à la case 32.

Cela comprend les cas suivants :

- au moment du paiement, les époux ou conjoints de fait vivaient séparément en raison de la rupture de leur union;
- l'époux ou conjoint de fait cotisant est décédé durant l'année où le paiement a été fait ou est considéré comme ayant été fait;
- au moment du paiement, le rentier ou son époux ou conjoint de fait était un non-résident.

Pour obtenir plus de renseignements sur les circonstances où l'on considère que les époux ou conjoints de fait sont séparés, lisez les sections intitulées « Définition du mot époux » et « Définition du mot conjoint de fait » à la page 2.

Remarque

Si vous avez inscrit « Oui » à la case 26, pour une situation autre que le transfert direct après rupture du mariage ou de l'union de fait, le rentier devrait remplir

le formulaire T2205, *Montants provenant d'un REER ou d'un FERR au profit de l'époux ou du conjoint de fait à inclure dans le revenu de* __, pour établir la partie des montants que lui-même et le cotisant doivent déclarer comme revenu. Si le rentier reçoit seulement le montant minimum durant l'année, le paiement constitue un revenu du rentier et non un revenu du cotisant.

Case 28 – Impôt sur le revenu retenu

Inscrivez le montant de l'impôt sur le revenu que vous avez retenu. Si vous n'en avez pas retenu, laissez la case en blanc. Pour obtenir plus de renseignements sur les taux de retenue, consultez le chapitre 2 intitulé « Comment retenir l'impôt sur le revenu » dans le guide *Comment retenir l'impôt sur les revenus de pension ou d'autres sources et établir le feuillet T4A et le formulaire Sommaire*.

Vous devez retenir l'impôt sur l'excédent inscrit à la case 24 si vous avez payé le montant pendant que le rentier était vivant. Vous **ne devez pas** retenir d'impôt sur le montant minimum.

Case 30 – Année, mois, jour

Inscrivez la date du décès de la façon suivante : AA MM JJ. Par exemple, si la date du décès était le 9 juin 2002, inscrivez **02 06 09**.

Case 35 – Transferts après rupture du mariage ou de l'union de fait

Inscrivez le montant transféré directement selon une ordonnance, un jugement d'un tribunal ou un accord écrit de séparation visant à partager des biens entre le particulier et son époux, ex-époux, conjoint de fait ou ancien conjoint de fait en règlement des droits découlant de la rupture de son union. Vous préparez le feuillet au nom du particulier duquel les fonds sont transférés (le cédant).

Inscrivez le numéro d'assurance sociale du rentier qui reçoit le montant transféré (le régime cessionnaire) à la case 32. Cochez « Non » à la case 26, à moins que ce soit un régime au profit de l'époux ou conjoint de fait.

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* est utilisé pour documenter les faits du transfert. Nous avons ajouté un espace sur le formulaire pour inscrire le numéro d'assurance sociale du cessionnaire.

L'exigence de réviser l'ordonnance, le jugement ou l'accord de séparation, dans l'éventualité où vous étiez dans l'impossibilité d'obtenir la signature des deux époux ou conjoints de fait, s'applique toujours.

Conservez le formulaire T2220 pour vos dossiers. **Ne nous envoyez pas de copie.**

Case 36 – Montant libéré d'impôt

Vous devez déclarer à la case 36 le montant libéré d'impôt que vous avez versé à certains bénéficiaires par suite d'un décès survenu en 1993 ou après. Le représentant légal a besoin de ce montant pour calculer le montant exact à inclure dans la déclaration finale du rentier décédé. Cette exigence s'applique seulement aux FERR en fiducie.

Remarque

Le montant libéré d'impôt s'applique également aux FERR dépositaires, mais il doit être déclaré sur un feuillet T5 et non à la case 36.

Pour obtenir plus de renseignements sur le montant libéré d'impôt, lisez la section intitulée « Montant libéré d'impôt et montant net d'impôt », à la page 19.

Chapitre 3 – Comment remplir les formulaires T4RSP et T4RIF Sommaire et Segment

Si vous produisez vos déclarations de renseignements sur support magnétique, **n'envoyez pas** de formulaires *Sommaire* sur papier. De plus, il n'est pas nécessaire que vous utilisiez le formulaire *Segment*. Toutefois, prenez soin de nous verser tout l'impôt sur le revenu que vous avez retenu. Si vous envoyez plus de 500 feuillets T4RSP ou T4RIF à vos clients, vous **devez** produire votre déclaration de renseignements sur support magnétique. Déclarez tous les montants inscrits sur les formulaires *Sommaire* et *Segment* en dollars canadiens.

Les formulaires T4RSP et T4RIF Sommaire

Changements pour 2002 – Nous avons modifié le formulaire T4RSP *Sommaire* pour tenir compte des changements apportés au feuillet T4RSP. Vous ne pouvez plus utiliser les versions des années passées de ce formulaire.

Nous avons modifié le formulaire T4RIF *Sommaire* pour tenir compte des changements apportés au feuillet T4RIF. Vous ne pouvez plus utiliser les versions des années passées de ce formulaire.

Vous devez remplir un formulaire *Sommaire* distinct pour chacun des numéros d'entreprise de payeur que vous avez utilisés pour des versements d'impôt touchant les REER ou les FERR. Les montants que vous devez déclarer dans le formulaire *Sommaire* représentent le total des montants déclarés dans les cases correspondantes des feuillets connexes. Les totaux doivent concorder avec les montants que vous avez déclarés dans les cases des feuillets. En cas d'erreur ou d'omission, nous pourrions communiquer avec vous pour obtenir plus de renseignements.

Pour l'année se terminant le 31 décembre ___ – Assurez-vous d'inscrire la même année que celle figurant sur les feuillets et les formulaires *Segment*.

Numéro d'entreprise – Inscrivez le numéro d'entreprise figurant sur votre formulaire de versement PD7A.

Nom et adresse du payeur (émetteur) du régime ou du fonds – Inscrivez votre nom et votre adresse au complet, y compris votre code postal, tels qu'ils sont indiqués sur votre formulaire de versement PD7A.

Centre fiscal – Laissez cet espace en blanc.

Code du BSF (bureau des services fiscaux) – Laissez cet espace en blanc.

Nombre total de feuillets T4RSP ou T4RIF produits (ligne 88) – Inscrivez le nombre total de feuillets T4RSP ou T4RIF joints au formulaire *Sommaire*.

Montants des revenus et déductions – Les montants que vous indiquez dans le formulaire *Sommaire* représentent le total des montants déclarés dans les cases correspondantes des feuillets.

Versements (ligne 82) – Inscrivez le total de l'impôt que vous avez versé durant l'année.

Différence – Soustrayez le montant des versements du total de l'impôt retenu. S'il n'y a pas de différence, inscrivez « 0 ». Nous n'exigeons ni ne remboursons une différence de moins de 2 \$.

Paiement en trop (ligne 84) – Inscrivez le paiement d'impôt que vous avez fait en trop si vous ne soumettez aucune autre déclaration de renseignements pour ce compte.

Si vous voulez que le paiement en trop soit transféré ou remboursé, joignez une demande écrite expliquant la raison du paiement en trop et ce que vous voulez que nous en fassions.

Solde à payer (ligne 86) – Inscrivez tout solde dû. Joignez un chèque ou un mandat pour ce montant à l'ordre du receveur général du Canada. Tout solde impayé peut donner lieu à une pénalité et sera assujéti à des intérêts composés quotidiennement au taux prescrit.

Somme jointe – Inscrivez la somme jointe au formulaire *Sommaire*.

Personne avec qui communiquer au sujet de cette déclaration de renseignements (ligne 76) – Inscrivez le nom et le numéro de téléphone d'une personne qui connaît bien les dossiers et les activités de l'institution financière et avec qui nous pourrions communiquer directement pour obtenir plus de renseignements.

Attestation – Un agent autorisé de l'institution financière doit remplir et signer cette section.

Les formulaires T4RSP et T4RIF Segment

Changements pour 2001 – Nous avons modifié le formulaire T4RSP *Segment* pour tenir compte des changements apportés au feuillet T4RSP. Vous ne pouvez plus utiliser les versions des années passées de ce formulaire.

Nous avons modifié le formulaire T4RIF *Segment* pour tenir compte des changements apportés au feuillet T4RIF. Vous ne pouvez plus utiliser les versions des années passées de ce formulaire.

Si votre déclaration de renseignements T4RSP ou T4RIF renferme plus de 100 pages de feuillets (300 feuillets), utilisez le formulaire *Segment* pour faire concorder les montants des feuillets avec ceux du formulaire *Sommaire*. Tous les totaux indiqués sur les formulaires *Segment* doivent correspondre aux totaux des feuillets. Les formulaires *Segment* comprennent des instructions sur la façon de les remplir.

L'année que vous inscrivez sur le formulaire *Segment* doit être celle qui figure sur le formulaire *Sommaire* et sur les feuillets.

Chapitre 4 – Décès du rentier d'un REER et d'un FERR

Dans ce chapitre, nous expliquons comment vous devez déclarer les montants que vous avez versés ou que nous considérons que vous avez versés d'un REER ou d'un FERR par suite du décès d'un rentier.

Si vous désirez obtenir plus de renseignements après avoir lu ce chapitre, vous pouvez consulter un document qui illustre l'application de certaines directives de déclaration sur notre site Web à www.adrc.gc.ca/tax/registered/2000rrspexamples-f.html.

La façon de déclarer les montants d'un REER ou d'un FERR sur les feuillets dépend du genre de régime ou de fonds. Il y a trois genres de REER et de FERR.

Un **REER ou un FERR dépositaire** est émis, habituellement, soit par une personne qui est membre de l'Association canadienne des paiements ou qui est admissible à le devenir, soit par une caisse de retraite qui est actionnaire ou membre d'une personne morale désignée sous le nom de centrale pour l'application de la *Loi sur l'Association canadienne des paiements*, qui peut accepter un montant à titre de dépôt dans une succursale ou un bureau au Canada.

Un **REER ou un FERR en fiducie** est émis, habituellement, par une société titulaire d'une licence ou par ailleurs autorisée par la législation fédérale, provinciale ou territoriale à exploiter au Canada une entreprise consistant à offrir ses services au public en tant que fiduciaire. Vu que la plupart des sociétés de fiducie sont aussi membres de l'Association canadienne des paiements, elles peuvent offrir des REER ou des FERR qui répondent aux critères d'un REER ou d'un FERR dépositaire. Les modalités et les conditions du contrat régissant le régime déterminent si le REER ou le FERR est dépositaire ou en fiducie. Aux fins de l'impôt, une fiducie est une personne distincte.

Un **REER ou un FERR assuré** est émis, habituellement, par une personne titulaire d'une licence ou par ailleurs autorisée par la législation fédérale, provinciale ou territoriale à exploiter au Canada une entreprise de rentes.

Remarque

Les renseignements qui suivent s'appliquent aux décès survenus en 1993 ou après.

Décès du rentier – REER non échu

Généralement, lorsque le rentier d'un REER non échu décède, nous considérons qu'il a reçu, immédiatement avant son décès, un montant égal à la juste valeur marchande de tous les biens du REER au moment du décès. Ce montant doit être inclus dans le revenu du rentier décédé. Toutefois, le montant à inclure peut être réduit s'il a été versé à un **bénéficiaire admissible** à titre de remboursement de primes. Le montant peut aussi être

réduit s'il est versé à la succession et que le représentant légal de la succession et un bénéficiaire admissible choisissent de traiter une partie ou la totalité du montant comme étant payé au bénéficiaire admissible. Seul l'époux ou conjoint de fait ou un enfant ou petit-enfant financièrement à la charge du rentier, peut être un bénéficiaire admissible.

Dans certaines situations, le remboursement de primes reçu par un bénéficiaire admissible pourrait être transféré, et le bénéficiaire pourrait demander une déduction selon l'alinéa 60l).

Qui est le bénéficiaire et comment est-il désigné?

À titre d'émetteur de REER, avant de payer un montant, vous devez déterminer qui est le bénéficiaire désigné. Le bénéficiaire peut être désigné dans le contrat du REER ou dans le testament du rentier décédé.

Désignation dans le contrat du REER – Si le bénéficiaire est désigné dans le contrat du REER, les montants doivent être versés à cette personne. Si aucun bénéficiaire n'est nommé ou si la succession est nommée, les montants doivent être versés à la succession.

Désignation dans le testament – Si la désignation est faite dans le testament, payez les montants à la succession. Le représentant légal est responsable d'établir ce que chacun des bénéficiaires recevra selon les dispositions du testament. Le représentant légal est aussi responsable de déterminer si le montant versé peut être traité comme un remboursement de primes.

Si l'époux ou conjoint de fait ou un enfant ou petit-enfant financièrement à la charge du rentier, est désigné comme bénéficiaire, ce bénéficiaire et le représentant légal de la succession peuvent, conjointement, choisir de traiter une partie ou la totalité des montants payés à la succession comme un remboursement de primes. Cela permet de transférer ce montant dans un placement admissible. Pour ce faire, le bénéficiaire et le représentant légal de la succession doivent remplir le formulaire T2019, *REER d'un rentier décédé – Remboursement de primes*.

Remarque

Dans la province de Québec, la désignation d'un bénéficiaire n'est pas permise dans certains contrats de REER. Cette désignation doit être faite dans un testament rédigé pour ces genres de contrats. Si les dispositions du testament permettent de déterminer clairement qui est le bénéficiaire et que les autres conditions sont remplies, établissez le feuillet comme si la désignation avait été faite dans le contrat de REER.

Remboursement de primes et bénéficiaire admissible

Généralement, un **remboursement de primes** est une partie ou la totalité des sommes qui sont versées à partir d'un REER à un **bénéficiaire admissible** en raison du décès du rentier. Tel qu'il est indiqué ci-dessus, le bénéficiaire admissible est l'époux ou conjoint de fait du rentier ou encore un enfant ou petit-enfant financièrement à la charge du rentier. Un remboursement de primes comprend une

somme versée qui représente une prestation d'un REER, mais il **ne comprend pas** un montant libéré d'impôt.

Prestation d'un REER et période exempte

Un montant qui est inclus dans le règlement d'un REER effectué après la date du décès et qui représente un revenu gagné de la date du décès jusqu'au 31 décembre de l'année suivant l'année du décès sera toujours considéré comme étant une prestation d'un REER pour le bénéficiaire du paiement, peu importe quand le montant est payé et si le REER est dépositaire, en fiducie ou assuré. Si le montant est payé ou considéré comme payé à un bénéficiaire admissible, il sera toujours un remboursement de primes.

Période exempte – Nous désignons la période allant de la date du décès jusqu'au 31 décembre de l'année suivant l'année du décès comme étant la « période exempte ». Par exemple, si un rentier décède le 8 janvier 2002, la période exempte se terminera le 31 décembre 2003.

Le revenu gagné durant la **période exempte** qui représente une prestation d'un REER comprend les revenus des sources suivantes :

- intérêts;
- dividendes;
- gains et pertes en capital.

Remarque

Les gains et les pertes en capital comprennent la partie non imposable des gains en capital et la partie non déductible des pertes en capital réalisés après la fin de la période exempte.

Le montant gagné **après** la période exempte comprend les revenus des mêmes sources que celles énumérées ci-dessus. Ce montant peut être une prestation d'un REER ou encore un montant net d'impôt, si le règlement s'effectue après cette période. La prestation d'un REER sera un remboursement de primes si elle est payée à partir d'un REER assuré. Autrement, le montant sera libéré d'impôt, et il pourrait aussi être un montant net d'impôt, comme nous l'expliquons dans la section suivante.

Montant libéré d'impôt et montant net d'impôt

Le montant libéré d'impôt ne s'applique qu'aux REER dépositaires et en fiducie. Pour les besoins de ce guide, un montant libéré d'impôt est généralement un revenu gagné dans un REER **après** la fin de la période exempte. Ce revenu **ne peut pas** être considéré comme un remboursement de primes.

REER dépositaire

Pour un REER dépositaire, un revenu ou des intérêts qui se sont accumulés dans le REER **après** la période exempte seront toujours des montants libérés d'impôt. Ils ne représentent pas une prestation d'un REER ou un remboursement de primes.

REER en fiducie

Dans un REER en fiducie, le revenu gagné après la période exempte qui est versé au bénéficiaire dans l'année où il représente un revenu pour la fiducie est un montant pour

lequel la fiducie peut demander une déduction selon l'alinéa 104(6)a.2). Si la fiducie demande cette déduction, le montant est un montant libéré d'impôt et une prestation d'un REER, mais il **n'est pas** un remboursement de primes.

Le revenu gagné après la période exempte, mais qui **n'est pas** payé au bénéficiaire dans l'année où il représente un revenu pour la fiducie, n'est pas une prestation d'un REER, mais demeure un montant libéré d'impôt. Le fiduciaire doit remplir une *Déclaration de renseignements et de revenus des fiducies – T3*, au nom de la fiducie et payer l'impôt qui s'y rapporte. Dans un tel cas, vous n'avez pas à déclarer le montant libéré d'impôt comme revenu imposable, mais vous devez l'indiquer comme montant net d'impôt sur le feuillet T4RSP dans l'année où il représente un revenu pour le bénéficiaire. Ce montant net d'impôt ne représente pas une prestation d'un REER ni un remboursement de primes. Pour obtenir plus de renseignements, consultez le guide intitulé *T3 – Guide des fiducies*.

REER assuré

Le montant libéré d'impôt ne s'applique pas aux REER assurés. Tout paiement fait à un bénéficiaire admissible à partir d'un REER assuré représente un remboursement de primes, quel que soit le moment où il est fait.

Comment établir les feuillets

Dans cette section, nous expliquons comment établir les feuillets dans diverses situations. Nous commençons par le cas le plus courant, où l'époux ou conjoint de fait est nommé bénéficiaire dans le contrat de REER.

Situation 1 : L'époux ou conjoint de fait est le bénéficiaire et il y a un transfert complet des biens du REER

Le plus souvent, l'époux ou conjoint de fait est le bénéficiaire et toutes les conditions suivantes sont remplies :

- dans le contrat de REER, l'époux ou conjoint de fait est nommé bénéficiaire de **tous** les biens détenus dans le REER;
- vous transférez directement, selon l'alinéa 60l), la **totalité** du remboursement de primes dans un REER ou dans un FERR dont l'époux ou conjoint de fait est le rentier, ou vous utilisez les fonds pour acheter une rente admissible pour ce dernier;
- tous les biens détenus dans le REER sont distribués **avant** la fin de la période exempte.

Dans cette situation, établissez, pour l'année du transfert, un feuillet T4RSP au nom de l'époux ou conjoint de fait. Indiquez le montant du règlement comme remboursement de primes à la case 18. Ce montant peut inclure le revenu gagné dans le REER après la date du décès jusqu'à la date du transfert, puisqu'il est payé avant la fin de la période exempte. **N'établissez pas** de reçu au nom du rentier décédé.

Remarque

Dans la province de Québec, la désignation d'un bénéficiaire n'est pas permise dans certains contrats de REER. Cette désignation doit être faite dans un testament rédigé pour ces genres de contrats. Si les dispositions du testament permettent de déterminer clairement qui est le bénéficiaire et que les autres

conditions sont remplies, établissez le feuillet comme si la désignation avait été faite dans le contrat de REER. Le tableau qui suit indique comment établir les

feuillets T4RSP dans d'autres situations, selon le genre de REER.

Situation 2 : L'époux ou conjoint de fait est nommé bénéficiaire dans le contrat de REER, mais les conditions énumérées dans la situation 1 ne s'appliquent pas.

Juste valeur marchande (JVM) à la date du décès (voir la note 4)	Revenu gagné de la date du décès à la fin de la période exempte	Revenu gagné après la fin de la période exempte
<p>Dans tous les cas, déclarez la JVM à la case 34 d'un feuillet T4RSP établi au nom du rentier décédé pour l'année du décès.</p>	<p>Dans tous les cas, déclarez le revenu à la case 18 d'un feuillet T4RSP établi au nom de l'époux ou conjoint de fait.</p>	<p>REER dépositaire Déclarez le revenu sur un feuillet T5 établi au nom de l'époux ou conjoint de fait (voir la note 2).</p> <p>REER en fiducie (voir la note 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Déclarez la prestation du REER aux cases 28 et 40 (car il s'agit d'un montant libéré d'impôt) d'un feuillet T4RSP établi au nom de l'époux ou conjoint de fait. ■ Si le revenu n'est pas une prestation d'un REER, lisez la section intitulée « Montant libéré d'impôt et montant net d'impôt », à la page 15. <p>REER assuré Déclarez le revenu à la case 18 d'un feuillet T4RSP établi au nom de l'époux ou conjoint de fait.</p>

Les parties ombrées indiquent le revenu qui peut être considéré comme un remboursement de primes.

Situation 3 : Autres situations – Dans toutes les autres situations, le traitement est semblable. Si un bénéficiaire est nommé dans le contrat de REER, faites le paiement à ce bénéficiaire. Sinon, faites-le au nom de la succession.

<p>Dans tous les cas, déclarez la JVM à la case 34 d'un feuillet T4RSP établi au nom du rentier décédé pour l'année du décès.</p>	<p>Dans tous les cas, déclarez le revenu à la case 28 d'un feuillet T4RSP établi au nom du bénéficiaire.</p>	<p>REER dépositaire Déclarez le revenu sur un feuillet T5 établi au nom du bénéficiaire (voir la note 2).</p> <p>REER en fiducie (voir la note 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Déclarez la prestation du REER aux cases 28 et 40 (car il s'agit d'un montant libéré d'impôt) d'un feuillet T4RSP établi au nom du bénéficiaire. ■ Si le revenu n'est pas une prestation d'un REER, lisez la section intitulée « Montant libéré d'impôt et montant net d'impôt », à la page 15. <p>REER assuré Déclarez le revenu à la case 28 d'un feuillet T4RSP établi au nom du bénéficiaire.</p>
---	--	---

Les parties ombrées indiquent le revenu qui peut être considéré comme un remboursement de primes s'il est versé à un bénéficiaire admissible. (voir la note 1)

Note 1 : Lorsqu'un montant provenant du REER d'un rentier décédé est payé à la succession de ce dernier et qu'un bénéficiaire admissible est bénéficiaire de la succession, le représentant légal du rentier décédé et le bénéficiaire admissible peuvent produire ensemble le formulaire T2019, *REER d'un rentier décédé – Remboursement de primes*, pour désigner une partie ou la totalité des montants que la succession a reçus du REER du rentier décédé, à titre de remboursement de primes reçu par le bénéficiaire admissible.

Note 2 : Pour obtenir plus de renseignements sur la façon de remplir les feuillets T5, consultez le *Guide T5 – Déclaration des revenus de placements*.

Note 3 : Pour obtenir plus de renseignements sur le montant libéré d'impôt, lisez la section intitulée « Montant libéré d'impôt et montant net d'impôt », à la page 15.

Note 4 : N'établissez pas de feuillet T4RSP modifié si, après avoir rempli un feuillet, vous obtenez des renseignements selon lesquels une partie ou la totalité d'un montant déclaré à la case 34 est un remboursement de primes à un époux ou conjoint de fait survivant ou à un enfant, ou petit-enfant à charge. Nous établissons habituellement une cotisation ou une nouvelle cotisation des déclarations visées lorsque nous recevons un formulaire T2019.

Décès du rentier – REER échu

L'époux ou conjoint de fait est le bénéficiaire des biens détenus dans le REER

Si l'époux ou conjoint de fait du rentier décédé est nommé bénéficiaire ou rentier remplaçant aux termes d'un régime échu, il devient le rentier du REER. Le REER est maintenu et les paiements de rente sont faits à l'époux ou conjoint de fait en sa qualité de rentier remplaçant.

Déclarez les paiements de rente versés au rentier remplaçant à la case 16 (et non à la case 34) du feuillet T4RSP que vous établissez au nom de l'époux ou conjoint de fait.

L'époux ou conjoint de fait est le bénéficiaire de la succession

Le représentant légal du rentier décédé peut avoir le droit de recevoir des montants du REER « au profit de l'époux ou conjoint de fait ». Si tel est le cas, l'époux ou conjoint de fait et le représentant légal peuvent nous demander ensemble de considérer les montants versés au représentant légal comme des montants reçus par l'époux ou conjoint de fait. Un tel choix aura les effets suivants :

- nous considérerons que l'époux ou conjoint de fait devient le rentier du REER;
- nous considérerons que l'époux ou conjoint de fait reçoit tous les paiements du REER à titre de prestations.

Pour en savoir plus sur l'expression « au profit de l'époux ou conjoint de fait », lisez le paragraphe 8 du bulletin d'interprétation IT-500, *Régimes enregistrés d'épargne-retraite – Décès d'un rentier*.

Si vous savez que le représentant légal du rentier décédé et l'époux ou conjoint de fait nous ont conjointement fait part de ce choix, suivez les instructions ci-dessous :

- établissez un feuillet T4RSP au nom de l'époux ou conjoint de fait, même si les paiements sont effectués directement au représentant légal du rentier décédé;
- inscrivez les paiements de rente à la case 16 et non à la case 34.

Autres situations

Dans toutes les autres situations, y compris lorsque vous faites des paiements à un enfant ou à un petit-enfant bénéficiaire, vous devez émettre un feuillet T4RSP au nom du rentier décédé pour l'année du décès. Inscrivez à la case 34 la juste valeur marchande de tous les biens détenus dans le REER au moment du décès du rentier. Vous trouverez la définition de l'expression « juste valeur marchande » à la page 4.

Les montants versés à partir du régime peuvent dépasser le montant que l'époux ou conjoint de fait a le droit de recevoir par suite du décès et le montant déclaré à la case 34 du feuillet T4RSP établi au nom du rentier décédé. Dans ce cas, une partie ou la totalité du montant excédentaire est une prestation du REER. Établissez alors un feuillet T4RSP au nom du bénéficiaire pour l'année où la prestation est versée et inscrivez le montant de la prestation à la case 28.

Pour en savoir plus, lisez la section intitulée « Case 28 – Autres revenus ou déductions », à la page 8.

Remarque

L'information contenue dans les sections intitulées « Prestation d'un REER et période exempte », à la page 15 et « Montant libéré d'impôt et montant net d'impôt », à la page 15, s'applique aussi aux REER échus.

Décès du rentier d'un FERR

L'époux ou conjoint de fait est nommé rentier remplaçant

Le rentier d'un FERR peut choisir que les paiements du FERR continuent d'être versés à l'époux ou conjoint de fait survivant après son décès. Si les modalités du contrat d'un FERR ou le testament d'un rentier décédé désignent l'époux ou conjoint de fait comme rentier remplaçant, l'époux ou conjoint de fait devient le rentier du FERR.

Si le rentier décédé n'a pas nommé son époux ou conjoint de fait comme rentier remplaçant dans les modalités du contrat de son FERR ou dans son testament, l'époux ou conjoint de fait survivant peut quand même devenir le rentier remplaçant. En effet, si le représentant légal du rentier décédé y consent et que l'émetteur du FERR est d'accord, l'émetteur peut continuer de verser les paiements du FERR à l'époux ou conjoint de fait survivant en tant que rentier remplaçant.

Si vous apprenez que le testament du rentier décédé nomme l'époux ou conjoint de fait survivant comme rentier remplaçant, demandez une copie du testament ou de la partie du testament où cela est indiqué.

Revenus versés au rentier initial – Si vous avez versé une partie du montant minimum pour l'année au rentier initial, inscrivez ce montant à la case 16 du feuillet T4RIF que vous établissez au nom de ce rentier. Si vous avez aussi payé un excédent au rentier initial, inscrivez le montant aux cases 16 et 24 de ce même feuillet.

Revenus versés au rentier remplaçant – Si vous avez payé une partie du montant minimum pour l'année à l'époux ou conjoint de fait à titre de rentier remplaçant, inscrivez ce montant à la case 16 du feuillet T4RIF que vous établissez au nom du rentier remplaçant. Si vous avez aussi payé un excédent au rentier remplaçant, inscrivez ce montant aux cases 16 et 24 de ce même feuillet.

Exemple

Au moment du décès, une tranche de seulement 4 000 \$ du paiement minimum requis pour l'année avait été payée au rentier initial. Le rentier remplaçant (époux ou conjoint de fait survivant) a reçu le solde du paiement minimum, soit 3 000 \$, et un excédent de 1 500 \$.

Feuillet T4RIF du rentier initial :

- Case 16 – 4 000 \$
- Case 24 – en blanc

Feuillet T4RIF de l'époux ou conjoint de fait survivant :

- Case 16 – 4 500 \$
- Case 24 – 1 500 \$
- Case 28 – 150 \$

Remarque

S'il n'y a pas de rentier remplaçant et que vous n'avez pas payé une partie ou la totalité du montant minimum pour l'année avant le décès du rentier, vous n'avez pas à établir de feuillet T4RIF pour ce montant. Le montant minimum doit être soit :

- inclus dans le montant de la JVM du FERR qui doit être déclaré au rentier décédé;
- inclus dans le montant qui doit être déclaré par l'époux ou conjoint de fait nommé bénéficiaire du FERR.

Bénéficiaire des biens détenus dans le FERR

Plutôt que de choisir que son époux ou conjoint de fait reçoive les paiements du FERR après son décès, le rentier du FERR peut nommer, dans le contrat du FERR, une personne comme bénéficiaire d'une partie ou de la totalité des biens détenus dans le FERR.

Généralement, lorsque le rentier d'un FERR décède, nous considérons qu'il a reçu, immédiatement avant son décès, un montant égal à la juste valeur marchande de tous les biens du FERR au moment du décès. Ce montant doit être inclus dans le revenu du rentier. Toutefois, le montant à inclure peut être réduit s'il a été versé à un **bénéficiaire admissible** à titre de prestation désignée. Le montant peut aussi être réduit s'il a été versé à la succession et que le représentant légal de la succession et un bénéficiaire admissible ont choisi de traiter une partie ou la totalité du montant comme étant payée au bénéficiaire admissible. Seul l'époux ou conjoint de fait, ou encore un enfant ou petit-enfant financièrement à la charge du rentier, peut être un bénéficiaire admissible.

Remarque

Dans certaines situations, la prestation désignée reçue par un bénéficiaire admissible peut être transférée et le bénéficiaire peut demander une déduction selon l'alinéa 60l).

Qui est le bénéficiaire et comment est-il désigné?

À titre d'émetteur de FERR, vous devez déterminer qui est le bénéficiaire désigné avant de payer un montant. Le bénéficiaire peut être désigné dans le contrat du FERR ou dans le testament du rentier décédé.

Désignation dans le contrat du FERR – Lorsque le bénéficiaire est désigné dans le contrat du FERR, les montants sont versés à cette personne. Si aucun bénéficiaire n'est nommé ou si la succession est nommée, les montants sont versés à la succession.

Désignation dans le testament – La désignation peut aussi être faite dans le testament. Si tel est le cas, vous payez les montants à la succession. Le représentant légal est responsable d'établir ce que chacun des bénéficiaires recevra selon les dispositions du testament. Le représentant légal est aussi responsable de déterminer si le montant versé peut être considéré comme une prestation désignée.

Si l'époux ou conjoint de fait, ou encore un enfant ou petit-enfant financièrement à la charge du rentier, est le bénéficiaire désigné, ce bénéficiaire et le représentant légal de la succession peuvent, conjointement, choisir de traiter une partie ou la totalité des montants payés à la succession comme une prestation désignée. Cela permet de transférer le montant dans un placement admissible. Pour ce faire, le bénéficiaire et le représentant légal de la succession doivent remplir le formulaire T1090, *FERR d'un rentier décédé – Prestation désignée*.

Remarque

Dans la province de Québec, la désignation d'un bénéficiaire n'est pas permise dans certains contrats de FERR. Cette désignation doit être faite dans un testament rédigé pour ces genres de contrats. Si les dispositions du testament permettent de déterminer clairement qui est le bénéficiaire et que les autres conditions sont remplies, établissez les feuillets comme si la désignation avait été faite dans le contrat de FERR.

Prestation désignée et bénéficiaire admissible

Généralement, une **prestation désignée** est une partie ou la totalité d'une somme qui est versée à un bénéficiaire admissible dans le cadre d'un FERR en raison du décès du rentier. Tel qu'il est indiqué ci-dessus, le **bénéficiaire admissible** est l'époux ou conjoint de fait du rentier ou un enfant ou petit-enfant financièrement à la charge du rentier. Une prestation désignée comprend une somme versée qui représente une prestation d'un FERR, mais elle **ne comprend pas** un montant libéré d'impôt. Une prestation désignée est semblable à un remboursement de primes provenant d'un REER non échu qui est versé en raison du décès du rentier.

Prestation d'un FERR et période exempte

Un montant qui est inclus dans le règlement d'un FERR effectué après la date du décès et qui représente un revenu gagné de la date du décès jusqu'au 31 décembre de l'année suivant l'année du décès sera toujours considéré comme étant une prestation d'un FERR pour le bénéficiaire du paiement, peu importe quand le montant est payé et si le FERR est dépositaire, en fiducie ou assuré. Si le montant est payé ou considéré comme payé à un bénéficiaire admissible, il sera toujours une prestation désignée.

Période exempte – Nous désignons la période allant de la date du décès jusqu'au 31 décembre de l'année suivant l'année du décès comme étant la **période exempte**. Ainsi, si un rentier décède le 8 janvier 2002, la période exempte se terminera le 31 décembre 2003.

Le revenu gagné durant la période exempte qui représente une prestation d'un FERR comprend les revenus des sources suivantes :

- intérêts;
- dividendes;
- gains et pertes en capital.

Remarque

Les gains et les pertes en capital comprennent la partie non imposable des gains en capital et la partie non déductible des pertes en capital réalisés après la fin de la période exempte.

Le montant gagné **après** la période exempte comprend les revenus des mêmes sources que celles énumérées ci-dessus. Ce montant peut être une prestation d'un FERR ou encore un montant net d'impôt, si le règlement s'effectue après cette période. La prestation d'un FERR sera une prestation désignée si elle est payée à partir d'un FERR assuré. Autrement, le montant sera libéré d'impôt, et il pourrait aussi être un montant net d'impôt, comme nous l'expliquons dans la section suivante.

Montant libéré d'impôt et montant net d'impôt

Le montant libéré d'impôt ne s'applique qu'aux FERR dépositaires et en fiducie. Pour les besoins de ce guide, un montant libéré d'impôt est généralement un revenu gagné dans un FERR **après** la fin de la période exempte. Ce revenu **ne peut pas** être considéré comme une prestation désignée.

FERR dépositaire

Un revenu ou des intérêts qui se sont accumulés dans un FERR dépositaire **après** la période exempte seront toujours des montants libérés d'impôt. Ils ne représentent pas une prestation d'un FERR ou une prestation désignée.

FERR en fiducie

Le revenu gagné dans un FERR en fiducie après la période exempte qui est versé au bénéficiaire dans l'année où il représente un revenu pour la fiducie est un montant pour lequel la fiducie peut demander une déduction selon l'alinéa 104(6)a.2). Si la fiducie demande cette déduction, le montant est un montant libéré d'impôt et une prestation d'un FERR, mais il n'est pas une prestation désignée.

Le revenu gagné après la période exempte qui **n'est pas** payé au bénéficiaire dans l'année où il représente un revenu pour la fiducie n'est pas une prestation d'un FERR mais demeure un montant libéré d'impôt. Le fiduciaire doit remplir une *Déclaration de renseignements et de revenus des fiducies – T3* au nom de la fiducie et payer l'impôt qui s'y rapporte. Dans un tel cas, vous n'avez pas à déclarer le montant libéré d'impôt comme revenu imposable, mais vous devez l'indiquer sur le feuillet T4RIF comme montant net d'impôt dans l'année où il représente un revenu pour le bénéficiaire. Ce montant net d'impôt ne représente pas une

prestation d'un FERR ni une prestation désignée. Pour obtenir plus de renseignements sur les fiducies, communiquez avec votre bureau des services fiscaux.

FERR assuré

Le montant libéré d'impôt ne s'applique pas aux FERR assurés. Par conséquent, tout paiement fait à un bénéficiaire admissible à partir d'un FERR assuré représente une prestation désignée, quel que soit le moment où il est fait.

Comment établir les feuillets

Dans cette section, nous expliquons comment établir les feuillets dans diverses situations. Nous commençons par le cas le plus courant, où l'époux ou conjoint de fait est nommé bénéficiaire dans le contrat de FERR.

Situation 1 : L'époux ou conjoint de fait est le bénéficiaire et il y a un transfert complet de la partie admissible de la prestation désignée.

Le plus souvent, l'époux ou conjoint de fait est le bénéficiaire et toutes les conditions suivantes sont remplies :

- dans le contrat de FERR, l'époux ou conjoint de fait est nommé bénéficiaire de **tous** les biens détenus dans le FERR;
- vous transférez directement, selon l'alinéa 60I), la **totalité** de la partie admissible de la prestation désignée dans un REER ou dans un FERR dont l'époux ou conjoint de fait est le rentier, ou vous utilisez les fonds pour acheter une rente admissible pour ce dernier;
- tous les biens détenus dans le FERR sont distribués **avant** la fin de la période exempte.

Dans cette situation, établissez un feuillet T4RIF au nom de l'époux ou conjoint de fait pour l'année du transfert. Indiquez le montant total de la prestation désignée à la case 16. Calculez le montant de la prestation désignée **admissible au transfert** à l'aide du tableau de l'annexe C à la page 27, et indiquez-le à la case 24. Ce montant peut inclure le revenu gagné dans le FERR après la date du décès jusqu'à la date où le transfert est fait, puisqu'il est payé avant la fin de la période exempte. **N'établissez pas** de reçu au nom du rentier décédé.

Remarque

Dans la province de Québec, la désignation d'un bénéficiaire n'est pas permise dans certains contrats de FERR. Cette désignation doit être faite dans un testament rédigé pour ces genres de contrats. Si les dispositions du testament permettent de déterminer clairement qui est le bénéficiaire et que les autres conditions sont remplies, établissez le feuillet comme si la désignation avait été faite dans le contrat de FERR.

Le tableau de la page suivante indique comment établir les feuillets T4RIF dans d'autres situations, selon le genre de FERR.

Situation 2 : L'époux ou conjoint de fait est nommé bénéficiaire dans le contrat de FERR, mais les conditions énumérées dans la situation 1 ne s'appliquent pas.

Juste valeur marchande (JVM) à la date du décès (voir la note 4)	Revenu gagné de la date du décès à la fin de la période exempte	Revenu gagné après la fin de la période exempte
<p>Dans tous les cas, déclarez la JVM à la case 18 d'un feuillet T4RIF établi au nom du rentier décédé pour l'année du décès.</p>	<p>Dans tous les cas, déclarez le revenu à la case 16 d'un feuillet T4RIF établi au nom de l'époux ou conjoint de fait.</p>	<p>FERR dépositaire</p> <p>Déclarez le revenu sur un feuillet T5 établi au nom de l'époux ou conjoint de fait (voir la note 2).</p> <p>FERR en fiducie (voir la note 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Déclarez la prestation du FERR dans les cases 22 et 36 (car il s'agit d'un montant libéré d'impôt) d'un feuillet T4RIF établi au nom de l'époux ou conjoint de fait. ■ Si le revenu n'est pas une prestation d'un FERR, lisez la section intitulée « Montant libéré d'impôt et montant net d'impôt », à la page 19. <p>FERR assuré</p> <p>Déclarez le revenu à la case 16 du feuillet T4RIF établi au nom de l'époux ou conjoint de fait.</p>

Les parties ombrées indiquent le revenu qui peut être considéré comme une prestation désignée.

Situation 3 : Autres situations – Dans toutes les autres situations, le traitement est similaire. Si un bénéficiaire est nommé dans le contrat de FERR, faites le paiement à ce bénéficiaire. Sinon, faites-le au nom de la succession.

<p>Dans tous les cas, déclarez la JVM à la case 18 d'un feuillet T4RIF établi au nom du rentier décédé pour l'année du décès.</p>	<p>Dans tous les cas, déclarez le revenu à la case 22 d'un feuillet T4RIF établi au nom du bénéficiaire.</p>	<p>FERR dépositaire</p> <p>Déclarez le revenu sur un feuillet T5 établi au nom du bénéficiaire (voir la note 2).</p> <p>FERR en fiducie (voir la note 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Déclarez la prestation du FERR aux cases 22 et 36 (car il s'agit d'un montant libéré d'impôt) d'un feuillet T4RIF établi au nom du bénéficiaire. ■ Si le revenu n'est pas une prestation d'un FERR, lisez la section intitulée « Montant libéré d'impôt et montant net d'impôt », à la page 19. <p>FERR assuré</p> <p>Déclarez le revenu à la case 22 d'un feuillet T4RIF établi au nom du bénéficiaire.</p>
---	--	---

Les parties ombrées indiquent le revenu qui peut être considéré comme une prestation désignée s'il est versé à un bénéficiaire admissible.

Note 1 : Lorsqu'un montant provenant du FERR d'un rentier décédé est payé à la succession de ce dernier et qu'un bénéficiaire admissible est bénéficiaire de la succession, le représentant légal du rentier décédé et le bénéficiaire admissible peuvent produire ensemble le formulaire T1090, *FERR d'un rentier décédé – Prestation désignée*, pour désigner une partie ou la totalité des montants que la succession a reçus du FERR du rentier décédé comme une prestation désignée reçue par le bénéficiaire admissible.

Note 2 : Pour obtenir plus de renseignements sur la façon de remplir les feuillets T5, consultez le *Guide T5 – Déclaration des revenus de placements*.

Note 3 : Pour obtenir plus de renseignements sur le montant libéré d'impôt, lisez la section intitulée « Montant libéré d'impôt et montant net d'impôt », à la page 19.

Note 4 : N'établissez pas de feuillet T4RIF modifié si, après avoir rempli un feuillet, vous obtenez des renseignements selon lesquels une partie ou la totalité d'un montant déclaré à la case 18 est une prestation désignée versée à un époux ou conjoint de fait survivant ou à un enfant ou petit-enfant à charge. Nous établissons habituellement une cotisation ou une nouvelle cotisation des déclarations visées lorsque nous recevons un formulaire T1090.

Chapitre 5 – Paiements faits à des non-résidents du Canada

Vous devez produire une déclaration de renseignements NR4 pour déclarer les montants qui sont payés ou crédités (ou que nous considérons comme payés ou crédités) par un résident du Canada à un non-résident, et qui proviennent soit d'un REER ou d'un régime modifié selon le paragraphe 146(12), soit d'un FERR ou d'un fonds modifié selon le paragraphe 146.3(11). Pour obtenir des renseignements sur la façon de remplir la déclaration de renseignements NR4, consultez le *Guide sur la retenue d'impôt des non-résidents*.

Remplissez le bon de versement de l'impôt des non-résidents qui fait partie des formulaires NR75, *Formulaire d'enregistrement pour le versement d'impôt des non-résidents*, et NR76, *Impôt des non-résidents – Relevé de compte*. Envoyez-le, avec votre chèque ou mandat payable au receveur général du Canada, à l'adresse suivante :

Agence des douanes et du revenu du Canada
875, chemin Heron
Ottawa ON K1A 1B1
CANADA

Nous devons recevoir votre paiement avant le 16^e jour du mois suivant le mois au cours duquel vous avez retenu l'impôt.

Pour obtenir plus de renseignements, consultez les circulaires d'information 76-12, *Taux applicable de l'impôt de la partie XIII sur les sommes payées ou créditées aux personnes résidant dans des pays ayant conclu une convention fiscale avec*

le Canada (et le communiqué spécial qui s'y rapporte), et 77-16, *Impôt des non-résidents*.

À titre de résident du Canada, si vous payez ou créditez un montant à un non-résident du Canada ou pour son compte, mais que vous omettez de retenir (ou que vous avez retenu mais n'avez pas versé) l'impôt des non-résidents pour la date requise, vous êtes responsable du paiement de cet impôt et passible d'une pénalité correspondant à 10 % de cet impôt. Nous pourrions porter la pénalité à 20 % de l'impôt à payer si vous avez agi en connaissance de cause ou dans des circonstances équivalant à une faute lourde.

Nous imposons des intérêts, composés quotidiennement au taux prescrit, sur le montant total de l'impôt, des pénalités et des intérêts non payés. La pénalité et les intérêts doivent être payés au receveur général du Canada.

Vous n'avez pas à retenir l'impôt des non-résidents sur les paiements faits à un particulier qui a obtenu notre confirmation de son statut de résident au Canada. Dans certaines circonstances, nous fournirons sur demande à un payeur résident du Canada une autorisation écrite de ne pas retenir l'impôt des non-résidents sur les montants payés. Cela pourrait survenir si le payeur n'est pas certain que le particulier est un résident canadien.

Pour obtenir plus de renseignements, consultez le bulletin d'interprétation IT-221, *Détermination du lieu de résidence d'un particulier*, et le communiqué spécial qui s'y rapporte.

Remarque

Si vous faites un transfert à partir d'un régime enregistré d'un non-résident ou vers un tel régime, consultez le tableau 3 à la page 31.

T4RSP Segment



Canada Customs and Revenue Agency
Agence des douanes et du revenu du Canada

T4RSP Segment

This form will help you balance the amounts on your T4RSP slips with the totals on your T4RSP Summary.

Ce formulaire vous permettra de faire concorder les montants figurant sur vos feuillets T4RSP avec les totaux de votre formulaire T4RSP *Sommaire*.

Note: Do not file this form if you file your information return on magnetic media.

Remarque : Ne produisez pas ce formulaire si vous produisez votre déclaration de renseignements sur support magnétique.

When and how to use this form

If your T4RSP information return has more than 100 sheets of T4RSP forms (300 T4RSP slips), divide them into bundles of about 100 sheets (300 slips).

Quand et comment utiliser ce formulaire

Si votre déclaration de renseignements T4RSP renferme plus de 100 pages T4RSP (300 feuillets T4RSP), divisez-les en lots d'environ 100 pages (300 feuillets).

Attach a T4RSP Segment form to the top of each bundle. Complete all the boxes below. Keep a copy of the form for your files.

Placez un formulaire T4RSP *Segment* sur le dessus de chaque lot. Remplissez toutes les cases ci-dessous. Conservez une copie du formulaire dans vos dossiers.

The total amounts for each box on all the T4RSP Segment forms must agree with the corresponding totals on the T4RSP Summary form.

Pour chaque case, le total des montants figurant sur tous les formulaires T4RSP *Segment* doit correspondre aux totaux figurant sur le formulaire T4RSP *Sommaire*.

If you need more information or forms, contact your tax services office or tax centre.

Si vous avez besoin de plus de renseignements ou d'autres formulaires, communiquez avec votre bureau des services fiscaux ou centre fiscal.

Please complete the following sections

Veillez remplir les sections suivantes

Payer's (issuer's) name as shown on the T4RSP Summary form Nom du payeur (de l'émetteur) figurant sur le formulaire T4RSP <i>Sommaire</i>	Number of T4RSP slips in this bundle Nombre de feuillets T4RSP de ce lot
Last name on the first T4RSP slip in this bundle Nom de famille sur le premier feuillet T4RSP de ce lot	Last name on the last T4RSP slip in this bundle Nom de famille sur le dernier feuillet T4RSP de ce lot

Business Number as shown on the T4RSP Summary form Numéro d'entreprise figurant sur le formulaire T4RSP <i>Sommaire</i>	Year Année	T4RSP Segment form number (starting at 1) Numéro du formulaire T4RSP <i>Segment</i> (en commençant par 1)	Total number of T4RSP Segment forms in this information return Nombre total de formulaires T4RSP <i>Segment</i> dans cette déclaration de renseignements
		2	3

Totals of the amounts reported on the attached T4RSP slips

Totaux des montants inscrits sur les feuillets T4RSP ci-joints

16 Annuity payments Paiements de rente	18 Refund of premiums Remboursement de primes	20 Refund of excess contributions Remboursement des cotisations excédentaires	22 Withdrawal and commutation payments Retrait et paiements de conversion	25 LLP withdrawal Retrait REEP
26 Amounts deemed received on deregistration Montants réputés reçus lors de l'annulation de l'enregistrement	28 Other income or deductions Autres revenus ou déductions	30 Income tax deducted Impôt sur le revenu retenu	34 Amounts deemed received on death Montants réputés reçus au décès	27 HBP withdrawal Retrait RAP
35 Transfers on breakdown of marriage or common-law part. Transferts après rupture du mariage ou de l'union de fait				

Feuillet T4RSP

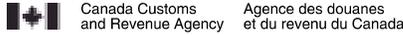
Canada Customs and Revenue Agency Agence des douanes et du revenu du Canada		STATEMENT OF RRSP INCOME ÉTAT DU REVENU PROVENANT D'UN REER				T4RSP	
Year Année	16 Annuity payments Pailements de rente	18 Refund of premiums Remboursement de primes	20 Refund of excess contributions Remboursement des cotisations excédentaires	22 Withdrawal and commutation payments Retrait et paiements de conversion	25 LLP withdrawal Retrait REEP	26 Amounts deemed received on deregistration Montants réputés reçus lors de l'annulation de l'enregistrement	
	28 Other income or deductions Autres revenus ou déductions	30 Income tax deducted Impôt sur le revenu retenu	34 Amounts deemed received on death Montants réputés reçus au décès		27 HBP withdrawal Retrait RAP	35 Transfers on breakdown of marriage or common-law part. Transferts après rupture du mariage ou de l'union de fait	
Recipient's name and address – Nom et adresse du bénéficiaire							
Last name (capital letters) Nom de famille (lettres majuscules)		First name Prénom		Initials Initiales			
24 Contributor spouse or common-law partner Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Époux ou conjoint de fait cotisant							
12 Social insurance number * Numéro d'assurance sociale *							
14 Contract number Numéro de contrat							
60 Name of payer (issuer) of plan – Nom du payeur (émetteur) du régime							
61 Business Number Numéro d'entreprise							
40 Tax-paid amount Montant libéré d'impôt							
T4RSP (02)		* If your social insurance number is not shown, see the back of this slip. Si votre numéro d'assurance sociale n'est pas indiqué, lisez le verso de ce feuillet.				Return with the T4RSP Summary Retournez avec le T4RSP Sommaire 1	

Annexe B – Exemples des formulaires T4RIF

Feuillet T4RIF

Canada Customs and Revenue Agency Agence des douanes et du revenu du Canada		STATEMENT OF INCOME FROM A REGISTERED RETIREMENT INCOME FUND ÉTAT DU REVENU PROVENANT D'UN FONDS ENREGISTRÉ DE REVENU DE RETRAITE				T4RIF	
Year Année	16 Taxable amounts Montants imposables	18 Amounts deemed received by the annuitant Deceased Personne décédée		20 Deregistration Annulation de l'enregistrement	22 Other income or deductions Autres revenus ou déductions	24 Excess amount Excédent	26 Spousal or common-law partner RRIF FERR au profit de l'époux ou du conjoint de fait
	28 Income tax deducted Impôt sur le revenu retenu	30 Year Année	Month Mois	Day Jour	35 Transfers on breakdown of marriage or common-law part. Transferts après rupture du mariage ou de l'union de fait		32 Spouse's or common-law partner's social insurance number * Numéro d'assurance sociale de l'époux ou du conjoint de fait *
Recipient's name and address – Nom et adresse du bénéficiaire							
Last name (capital letters) Nom de famille (lettres majuscules)		First name Prénom		Initials Initiales			
12 Social insurance number * Numéro d'assurance sociale *							
14 Contract number Numéro de contrat							
60 Name of payer (carrier) of fund Nom du payeur (émetteur) du fonds							
61 Business Number Numéro d'entreprise							
36 Tax-paid amount Montant libéré d'impôt							
T4RIF (02)		* If your social insurance number is not shown, see the back of this slip. Si votre numéro d'assurance sociale n'est pas indiqué, lisez le verso de ce feuillet.				Return with the T4RIF Summary Retournez avec le T4RIF Sommaire 1	

T4RIF Sommaire



T4RIF SUMMARY - SOMMAIRE

For the year ending December 31, 20
Pour l'année se terminant le 31 décembre 20

Complete this information return using the instructions in the *T4RSP and T4RIF Guide* for the year indicated.
Vous devez remplir cette déclaration de renseignements selon les instructions du *Guide T4RSP et T4RIF pour l'année indiquée.*

Copy 1
Copie 1

Do not file this form if you file your information return on magnetic media. For more details, see the guide called <i>Computer Specifications for Data Filed on Magnetic Media - T5, T5008, T4RSP, T4RIF, NR4, and T3.</i> Ne produisez pas ce formulaire si vous produisez votre déclaration de renseignements sur support magnétique. Pour plus de renseignements, consultez le guide intitulé <i>Spécifications informatiques pour les déclarations produites sur support magnétique - T5, T5008, T4RSP, T4RIF, NR4 et T3.</i>		
Important Payer's name and Business Number have to be the same as on your PD7A remittance form. Le nom et le numéro d'entreprise du payeur doivent être les mêmes que ceux qui figurent sur le formulaire de versement PD7A.	Business Number Numéro d'entreprise	Name and address of payer (carrier) of fund Nom et adresse du payeur (émetteur) du fonds
	Tax centre Centre fiscal	TSO code Code du BSF
Total number of T4RIF slips filed	Nombre total de feuillets T4RIF produits	88 <input type="text"/>
Taxable amounts	Montants imposables	16 <input type="text"/>
Deceased (amounts deemed received)	Personne décédée (montants réputés reçus)	18 <input type="text"/>
Deregistration	Annulation de l'enregistrement	20 <input type="text"/>
Other income or deductions	Autres revenus ou déductions	22 <input type="text"/>
Excess amount	Excédent	24 <input type="text"/>
Transfers on breakdown of marriage or common-law part.	Transferts après rupture du mariage ou de l'union de fait	35 <input type="text"/>
Do not use this area		Total income tax deducted (per T4RIF slips) Total de l'impôt sur le revenu retenu (selon les feuillets T4RIF)
		28 <input type="text"/>
		Minus remittances - Moins versements
		82 <input type="text"/>
		Difference - Différence
		We do not charge or refund a difference of less than \$2. Nous n'exigeons ni ne remboursons une différence inférieure à 2 \$.
		Overpayment Paiement en trop
		84 <input type="text"/>
		* Balance due Solde à payer
		86 <input type="text"/>
* If you have not paid the total deductions reported, include the balance due with this information return. Otherwise, you may have to pay a penalty for late payment. Si vous n'avez pas payé le total des retenues déclarées, joignez le solde à payer à cette déclaration de renseignements. Sinon, vous pourriez devoir payer une pénalité pour paiement tardif.		Amount enclosed Somme jointe
N'inscrivez rien ici		
Person to contact about this information return - Personne avec qui communiquer au sujet de cette déclaration de renseignements		Telephone number - Numéro de téléphone
76 <input type="text"/>		78 <input type="text"/>
First and last name (capital letters) - Prénom et nom de famille (lettres majuscules)		Area code - Indicatif régional
Certification - Attestation		
I certify that the information given on this T4RIF return (T4RIF Summary form and related T4RIF slips) is, to the best of my knowledge, correct and complete. J'atteste que les renseignements fournis dans cette déclaration T4RIF (le formulaire T4RIF Sommaire et les feuillets T4RIF qui s'y rapportent) sont, à ma connaissance, exacts et complets.		
Date	First and last name (capital letters) - Prénom et nom de famille (lettres majuscules)	Signature of authorized person - Signature d'une personne autorisée
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Position or office - Titre ou poste		<input type="text"/>
Do not use this area - N'inscrivez rien ici		
90 <input type="checkbox"/> 1 Last to current Précédente à courante 2 <input type="checkbox"/> No action Aucune mesure 3 <input type="checkbox"/> Other Autre	91 <input type="checkbox"/> 1 No Non 2 <input type="checkbox"/> Yes Oui	93 <input type="text"/> Date 94 <input type="text"/> A <input type="text"/> B
		Memo - Note
		Late-filing penalty Pénalité pour production tardive
		Prepared by - Etabli par
		Date

- Keep the working copy of this form for your records.
- Send copies 1 and 2 of this form and copy 1 of the related T4RIF slips to the Ottawa Technology Centre, 875 Heron Road, Ottawa ON K1A1G9.

- Conservez le brouillon de ce formulaire dans vos dossiers.
- Envoyez les copies 1 et 2 de ce formulaire et la copie 1 des feuillets T4RIF connexes au Centre de technologie d'Ottawa, 875 chemin Heron, Ottawa ON K1A 1G9.

Privacy Act, personal information bank number RCT/P-PU-005
Loi sur la protection des renseignements personnels - Fichier de renseignements personnels RCT/P-PU-005

T4RIF Summary - Sommaire (02)



T4RIF Segment



Canada Customs and Revenue Agency
Agence des douanes et du revenu du Canada

T4RIF Segment

This form will help you balance the amounts on your T4RIF slips with the totals on your T4RIF Summary form.

Ce formulaire vous permettra de faire concorder les montants figurant sur vos feuillets T4RIF avec les totaux indiqués sur votre formulaire T4RIF *Sommaire*.

Note: Do not file this form if you file your information return on magnetic media.

Remarque : Ne produisez pas ce formulaire si vous produisez votre déclaration de renseignements sur support magnétique.

When and how to use this form

If your T4RIF information return has more than 100 sheets of T4RIF forms (300 T4RIF slips), divide them into bundles of about 100 sheets (300 slips).

Quand et comment utiliser ce formulaire

Si votre déclaration de renseignements T4RIF renferme plus de 100 pages T4RIF (300 feuillets T4RIF), divisez-les en lots d'environ 100 feuilles (300 feuillets).

Attach a T4RIF Segment form to the top of each bundle. Complete all the boxes below. Keep a copy of the form for your files.

Placez un formulaire T4RIF *Segment* sur le dessus de chaque lot. Remplissez toutes les cases ci-dessous. Conservez une copie du formulaire dans vos dossiers.

The total amounts for each box on all the T4RIF Segment forms must agree with the corresponding totals on the T4RIF Summary form.

Pour chaque case, le total des montants figurant sur tous les formulaires T4RIF *Segment* doit correspondre aux totaux figurant sur le formulaire T4RIF *Sommaire*.

If you need more information or forms, please contact your tax services office or tax centre.

Si vous avez besoin de plus de renseignements ou d'autres formulaires, communiquez avec votre bureau des services fiscaux ou centre fiscal.

Please complete the following sections

Veillez remplir les sections suivantes

Payer's (carrier's) name as shown on the T4RIF Summary form Nom du payeur (de l'émetteur) figurant sur le formulaire T4RIF <i>Sommaire</i>		Number of T4RIF slips in this bundle Nombre de feuillets T4RIF de ce lot	
Last name on the first T4RIF slip in this bundle Nom de famille sur le premier feuillet T4RIF de ce lot		Last name on the last T4RIF slip in this bundle Nom de famille sur le dernier feuillet T4RIF de ce lot	

Business Number as shown on the T4RIF Summary form Numéro d'entreprise figurant sur le formulaire T4RIF <i>Sommaire</i>	Year Année	T4RIF Segment form number (starting at 1) Numéro du formulaire T4RIF <i>Segment</i> (en commençant par 1)	of - de	Total number of T4RIF Segment forms in this information return Nombre total de formulaires T4RIF <i>Segment</i> dans cette déclaration de renseignements
		2		3

Totals of the amounts reported on the attached T4RIF slips

Totaux des montants inscrits sur les feuillets T4RIF ci-joints

16 Taxable amounts Montants imposables	Amounts deemed received by the annuitant Montants réputés reçus par le rentier		22 Other income or deductions Autres revenus ou déductions	24 Excess amount Excédent
	18 Deceased Personne décédée	20 Deregistration Annulation de l'enregistrement		
28 Income tax deducted Impôt sur le revenu retenu	35 Transfers on breakdown of marriage or common-law part. Transferts après rupture du mariage ou de l'union de fait			



Annexe C – Calcul du montant admissible de la prestation désignée

Étape 1 – Calcul de la partie admissible de toutes les prestations désignées

1. Montant minimum pour l'année selon le FERR	_____	\$ 1
2. Total des montants que le rentier décédé a reçus du FERR durant l'année et qui ont été inclus dans son revenu selon le paragraphe 146.3(5)	_____	\$ 2
3. Total des montants provenant du FERR que les bénéficiaires ont inclus dans leur revenu comme prestation désignée pour l'année, selon le paragraphe 146.3(5)	_____	\$ 3
4. Indiquez le montant de la ligne 1	_____	\$ 4
5. Indiquez le montant le moins élevé : ligne 1 ou ligne 2	- _____	5
6. Ligne 4 moins ligne 5	= _____	\$ 6
7. Partie admissible de toutes les prestations désignées :	$1 - \left(\frac{\text{Ligne 6}}{\text{Ligne 3}} \right)$	7

Étape 2 – Calcul du montant admissible

8. Partie de la prestation désignée incluse dans le revenu du particulier pour l'année selon le paragraphe 146.3(5)	_____	\$ 8
9. Indiquez le montant de la ligne 7	x _____	9
10. Multipliez la ligne 8 par la ligne 9. Le résultat représente le montant admissible de la prestation désignée. Inscrivez-le à la case 24 du feuillet T4RIF établi au nom de l'époux ou conjoint de fait survivant.	= _____	\$ 10

Exemple

Le rentier d'un FERR est décédé le 18 août 2002. Selon le contrat du FERR, l'époux survivant est le bénéficiaire des biens détenus dans le FERR. À la date du décès, la juste valeur marchande (vous trouverez la définition de cette expression à la page 4) des biens détenus dans le FERR était de 100 000 \$. Le montant minimum qui doit être versé à partir du FERR en 2002 est de 8 000 \$. Seulement la moitié du montant minimum, soit 4 000 \$, avait été versée au rentier avant son décès. Le 21 novembre 2002, un montant de 104 000 \$ a été versé à partir de ce FERR à l'époux survivant à titre de prestation désignée. L'époux survivant désire savoir quelle partie de ce montant il peut transférer dans son FERR selon l'alinéa 60l).

Étape 1 – Calcul de la partie admissible de toutes les prestations désignées

1. Montant minimum pour l'année selon le FERR	8 000	\$ 1
2. Total des montants que le rentier décédé a reçus du FERR durant l'année et qui ont été inclus dans son revenu selon le paragraphe 146.3(5)	4 000	\$ 2
3. Total des montants provenant du FERR que les bénéficiaires ont inclus dans leur revenu comme prestation désignée pour l'année selon le paragraphe 146.3(5)	104 000	\$ 3
4. Indiquez le montant de la ligne 1	8 000	\$ 4
5. Indiquez le montant le moins élevé : ligne 1 ou ligne 2	- 4 000	5
6. Ligne 4 moins ligne 5	= 4 000	\$ 6
7. Partie admissible de toutes les prestations désignées :	$1 - \left(\frac{\text{Ligne 6}}{\text{Ligne 3}} \right)$	0,96153846 7

Étape 2 – Calcul du montant admissible

8. Partie de la prestation désignée incluse dans le revenu du particulier pour l'année selon le paragraphe 146.3(5)	104 000	\$ 8
9. Indiquez le montant de la ligne 7	x 0,96153846	9
10. Multipliez la ligne 8 par la ligne 9. Le résultat représente le montant admissible de la prestation désignée. Inscrivez-le à la case 24 du feuillet T4RIF établi au nom de l'époux ou conjoint de fait survivant.	= 100 000	\$ 10

Annexe D – Montant minimum d'un FERR

Vous devez, à titre d'émetteur d'un fonds enregistré de revenu de retraite (FERR), verser un montant minimum au rentier chaque année après l'année où le FERR est établi. Calculez ce montant en multipliant la juste valeur marchande des biens détenus dans le FERR au début de l'année par un facteur prescrit.

Remarque

Les coûts associés à la conversion d'unités de fonds communs de placement sont des dépenses du FERR. Ces frais de conversion ne font donc pas partie du montant minimum.

Le facteur prescrit que vous devez utiliser est déterminé en fonction de l'âge du rentier ou, si le rentier en a fait le choix en établissant le FERR, en fonction de l'âge de son époux ou conjoint de fait parce que ce dernier était plus jeune. Il varie aussi selon le moment où le FERR a été établi. Le facteur prescrit est soit déterminé par règlement, soit calculé en divisant 1 par le résultat de 90 moins l'âge (en années complètes) du rentier ou de son époux ou conjoint de fait au début de l'année.

Le tableau suivant indique le facteur prescrit que vous devez utiliser (les parties ombrées indiquent que le facteur prescrit a été calculé).

Facteurs prescrits			
Âge du rentier du FERR ou de son époux ou conjoint de fait	Avant mars 1986 ¹	FERR admissibles ²	Tous les autres FERR ³
71	0,0526	0,0526	0,0738
72	0,0556	0,0556	0,0748
73	0,0588	0,0588	0,0759
74	0,0625	0,0625	0,0771
75	0,0667	0,0667	0,0785
76	0,0714	0,0714	0,0799
77	0,0769	0,0769	0,0815
78	0,0833	0,0833	0,0833
79	0,0909	0,0853	0,0853
80	0,1000	0,0875	0,0875
81	0,1111	0,0899	0,0899
82	0,1250	0,0927	0,0927
83	0,1429	0,0958	0,0958
84	0,1667	0,0993	0,0993
85	0,2000	0,1033	0,1033
86	0,2500	0,1079	0,1079
87	0,3333	0,1133	0,1133
88	0,5000	0,1196	0,1196
89	1,0000	0,1271	0,1271
90	0,0000	0,1362	0,1362
91	0,0000	0,1473	0,1473
92	0,0000	0,1612	0,1612
93	0,0000	0,1792	0,1792
94 ou plus	0,0000	0,2000	0,2000

Si l'âge est de 70 ans ou moins, le facteur prescrit est calculé comme suit : 1 divisé par (90 moins l'âge).

Remarque 1

Vous pouvez continuer d'utiliser ce facteur pour un FERR établi avant 1986, sauf s'il a été révisé ou modifié, ou s'il détient un contrat de rente après juillet 1997 pour toutes les années qui commencent après le premier des jours suivants :

- un jour qui est après juillet 1997;
- le jour où le FERR détient un tel contrat.

Remarque 2

Vous pouvez utiliser ce facteur pour un FERR admissible. Un FERR admissible est un FERR qui n'a jamais reçu de bien en contrepartie, sauf un bien transféré d'un autre FERR admissible, et qui répond à l'une des conditions suivantes :

- il a été établi avant 1986, mais a été révisé ou modifié depuis;
- il a été établi après 1986 et avant 1993;
- il a été établi après 1992, avec des fonds ou des biens transférés directement d'un autre FERR admissible.

Remarque 3

Dans tous les autres cas, utilisez ce facteur.

FERR qui détiennent des contrats de rente

Depuis 1997, un FERR fiduciaire peut détenir les deux types de contrats de rente suivants à titre de placements admissibles.

Contrat de rente immobilisée

Aux fins de ce guide, il s'agit d'un contrat de rente qui est émis par un fournisseur de rentes autorisé (une personne qui détient une licence ou qui est par ailleurs autorisée par la législation fédérale, provinciale ou territoriale à exploiter une entreprise de rentes au Canada) et auquel s'appliquent toutes les conditions suivantes :

- Le contrat prévoit des paiements périodiques qui doivent être faits annuellement ou à des intervalles plus courts.
- Le FERR fiduciaire est la seule personne ayant le droit de recevoir des paiements de rente dans le cadre du contrat (sauf si la fiducie dispose de la rente).
- Habituellement, le montant des paiements prévus par le contrat ne varie pas et le moment de leur versement est fixe; ces deux éléments sont fondés sur la durée de vie du rentier du FERR. Cependant, si le rentier a choisi que, après son décès, le montant minimum soit versé à son époux ou conjoint de fait, les paiements peuvent être fondés à la fois sur la durée de vie du rentier et de son époux ou conjoint de fait.
- Les paiements périodiques commencent au plus tard à la fin de l'année suivant celle où la fiducie a acquis le contrat.
- Il s'agit de l'un des contrats de rente suivants :
 - une **rente viagère** pour le rentier du FERR, dont la durée garantie ne s'étend pas au-delà de la fin de

l'année où le rentier atteint 90 ans. Si le rentier avait un époux ou conjoint de fait plus jeune que lui au moment de l'acquisition de la rente, celle-ci peut être établie conjointement sur la vie du rentier et de son époux ou conjoint de fait, pourvu que la durée garantie ne s'étende pas au-delà de la fin de l'année où l'époux ou conjoint de fait du rentier atteint 90 ans;

- une **rente à terme** dont la durée correspond à 90 **moins** l'âge du rentier du FERR à la date du début du service de la rente, ou 90 **moins** l'âge de l'époux ou conjoint de fait du rentier à cette date, si l'époux ou conjoint de fait est plus jeune.
- Les paiements périodiques sont égaux, sauf s'il y a un rajustement pour l'une des raisons suivantes :
 - pour tenir compte de dispositions d'indexation;
 - pour tenir compte d'une augmentation ou d'une réduction dans la valeur d'un groupe déterminé d'éléments d'actif constituant l'actif d'un compte ou d'un fonds séparé et distinct, tenu relativement à une entreprise s'occupant de rentes variables, qui est exploitée par une personne titulaire d'une licence pour exploiter ce genre d'entreprise;
 - pour permettre une modification du taux d'intérêt sur lequel le contrat est fondé, seulement si le nouveau taux correspond exactement ou approximativement à un taux d'intérêt généralement offert sur le marché canadien;
 - pour tenir compte, en tout ou en partie, d'une augmentation de l'indice des prix à la consommation publié par Statistique Canada selon la *Loi sur la statistique*;
 - pour permettre une augmentation du taux prévu dans le contrat de rente qui ne dépasse pas 4 % par année;
 - pour permettre une augmentation annuelle dans la mesure où le montant ou le taux de rendement qui aurait été tiré de la mise en commun de biens de placement (offerts au public et précisés dans le contrat) dépasse un montant ou un taux précisé dans le régime, lorsque le contrat prévoit que le montant payable ne peut pas être autrement augmenté;
 - pour permettre une réduction uniforme par suite d'un rachat partiel du droit de recevoir des paiements périodiques dans le cadre du contrat.

Autre contrat de rente

Il s'agit d'un contrat de rente qui est émis par un fournisseur de rentes autorisé et auquel s'appliquent les deux conditions suivantes :

- Le FERR fiduciaire est la seule personne qui a le droit de recevoir des paiements de rente dans le cadre du contrat (sauf si la fiducie dispose de la rente).
- Le contrat de rente attribue au titulaire le droit permanent de racheter le contrat en contrepartie d'une somme qui, compte non tenu des frais de vente et d'administration raisonnables, correspond à peu près au montant qui serait requis pour financer les paiements périodiques futurs dans le cadre du contrat.

Calcul du montant minimum

Calculez le montant minimum pour un FERR fiduciaire qui détient des contrats de rente immobilisée, comme suit :

JVM de tous les biens détenus dans le FERR au début de l'année (sauf les contrats de rente immobilisée)	_____ \$	1
Inscrivez le facteur prescrit qui s'applique	× _____	2
Ligne 1 multipliée par ligne 2	= _____	\$ 3
Paiements périodiques à payer pour l'année pour tous les contrats de rente immobilisée détenus au début de l'année*	+ _____	\$ 4
Montant minimum pour l'année : ligne 3 plus ligne 4	= _____	\$ 5

* Incluez les montants qui auraient été payés pour un contrat de rente immobilisée qui était détenu au début de l'année, mais dont le FERR a disposé dans l'année. N'incluez pas les paiements pour un contrat de rente immobilisée qui a été acquis pendant l'année.

Les règles existantes pour le calcul du montant minimum décrites au début de cette annexe continuent de s'appliquer à un FERR tant qu'il n'acquiert pas de contrat de rente immobilisée. Le calcul proposé pour un FERR fiduciaire qui détient un contrat de rente immobilisée s'applique à toute année après 1997 où la fiducie détient le contrat de rente immobilisée pour la première fois.

Remarque

Si le FERR fiduciaire **ne détient pas** de contrat de rente immobilisée au début de l'année, calculez le montant minimum en multipliant la JVM de tous les biens détenus dans le FERR au début de l'année par le facteur prescrit qui s'applique.

Exemple

En 2000, Marc avait un REER qui détenait un contrat de rente immobilisée ainsi que d'autres biens. En décembre 2000, avant que son REER arrive à échéance, il a établi un FERR fiduciaire en transférant tous les biens de son REER. La JVM des autres biens au début de janvier 2002 est de 75 000 \$, et le contrat de rente immobilisée doit verser 5 000 \$ annuellement. Marc n'avait pas d'épouse ou conjointe de fait au moment où le FERR a été établi et il a 71 ans au début de 2002. L'émetteur calcule le montant minimum pour 2002 comme suit :

JVM de tous les biens détenus dans le FERR au début de l'année (sauf les contrats de rente immobilisée)	_____ 75 000 \$	1
Inscrivez le facteur prescrit qui s'applique	× _____ 0,0738	2
Ligne 1 multipliée par ligne 2	= _____ 5 535 \$	3
Paiements périodiques à payer pour l'année pour tous les contrats de rente immobilisée détenus au début de l'année	+ _____ 5 000 \$	4
Montant minimum pour l'année : ligne 3 plus ligne 4	= _____ 10 535 \$	5

Annexe E – Renseignements pour les transferts de fonds

Les tableaux qui suivent indiquent les formulaires que vous devez utiliser pour effectuer les transferts directs de fonds qui sont les plus courants. Si les tableaux ne traitent pas de votre situation, consultez le bulletin d'interprétation IT-528, *Transferts de fonds entre régimes agréés*.

Vous n'êtes plus tenu d'utiliser un formulaire prescrit pour transférer les fonds d'un FERR. Il n'est donc plus obligatoire de remplir le formulaire T2033, qui est disponible seulement sur notre site Web. Vous pouvez utiliser d'autres méthodes pour effectuer le transfert, pourvu que vous fournissiez les renseignements pertinents.

Si vous n'utilisez pas de formulaire pour transférer des

fonds entre régimes, vous pouvez choisir l'une des options suivantes :

- modifier notre formulaire afin d'y ajouter tous les renseignements utiles à vous ou à votre client;
- mettre au point votre propre formulaire ou document semblable pour le genre de transaction;
- effectuer le transfert par voie électronique ou par un autre moyen semblable qui élimine complètement le besoin d'un document sur papier.

Vous devez cependant vous assurer de fournir tous les renseignements nécessaires concernant le transfert, pour que les fonds soient déposés correctement dans le nouveau régime et que les besoins du client soient respectés.

Tableau 1 – Paiements qui doivent être transférés directement

Genre de paiement	Peut être transféré dans un :				Instructions	Formulaire*
	RPA	REER	FERR	Rente		
Paiement de conversion partiel ou complet reçu d'un REER	Non	Oui	Oui	Oui	<ul style="list-style-type: none"> ■ Établissez un feuillet T4RSP. ■ Donnez un reçu. ■ Ne retenez pas d'impôt si le formulaire T2030 est rempli. 	T2030
Excédent d'un FERR	Non	Oui	Oui	Oui	<ul style="list-style-type: none"> ■ Établissez un feuillet T4RIF. ■ Donnez un reçu. ■ Ne retenez pas d'impôt si le formulaire T2030 est rempli. 	T2030
Paiement reçu du FERR d'un époux ou d'un conjoint de fait décédé, qui dépasse le montant minimum pour l'année	Non	Oui	Oui	Oui	<ul style="list-style-type: none"> ■ L'époux ou conjoint de fait survivant doit être nommé bénéficiaire dans le contrat du FERR. ■ Établissez un feuillet T4RIF. ■ Donnez un reçu. ■ Ne retenez pas d'impôt si le formulaire T2030 est rempli. 	T2030
Biens d'un REER non échu	Oui	Oui	Oui	Non	<ul style="list-style-type: none"> ■ N'établissez pas de feuillet T4RSP. ■ Ne donnez pas de reçu. ■ Ne retenez pas d'impôt. 	T2033 (Internet seulement)
Biens d'un FERR	Non	Non	Oui	Non	<ul style="list-style-type: none"> ■ N'établissez pas de feuillet T4RIF. ■ Ne donnez pas de reçu. ■ Ne retenez pas d'impôt. 	T2033 (Internet seulement)
Paiement forfaitaire d'un RPA	Oui	Oui	Oui	Non	<ul style="list-style-type: none"> ■ Un feuillet T4A ne sera pas établi. ■ Ne donnez pas de reçu. ■ Ne retenez pas d'impôt. 	T2151
Paiement forfaitaire d'un RPDB	Oui	Oui	Non	Non	<ul style="list-style-type: none"> ■ Un feuillet T4PS ne sera pas établi. ■ Ne donnez pas de reçu. ■ Ne retenez pas d'impôt. ■ Dans certaines circonstances, ce paiement peut aussi être transféré dans un autre RPDB. 	T2151

* Ces formulaires peuvent être utilisés mais ne sont plus obligatoires. Vous trouverez le titre de ces formulaires à l'endos de ce guide.

Tableau 2 – Transfert direct de montants reçus par suite de la rupture d'une union

Dans tous les cas, le rentier doit avoir droit à ces montants selon une ordonnance, un jugement de la cour ou un accord écrit de séparation visant à partager des biens entre le rentier et son époux, ex-époux, conjoint de fait ou ancien conjoint de fait en règlement des droits découlant de la rupture de leur union. Ils doivent vivre séparément au moment du transfert.

Genre de paiement	Peut être transféré dans un :				Instructions	Formulaire**
	RPA	REER	FERR	Rente		
Paiement forfaitaire d'un RPA	Oui	Oui	Oui	Non	<ul style="list-style-type: none"> ■ Un feuillet T4A ne sera pas établi. ■ Ne donnez pas de reçu. ■ Ne retenez pas d'impôt. 	T2151
Biens d'un REER non échu	Non	Oui*	Oui	Non	<ul style="list-style-type: none"> ■ Établissez un feuillet T4RSP au nom du cédant. ■ Ne donnez pas de reçu. ■ Ne retenez pas d'impôt. 	T2220
Biens d'un FERR	Non	Oui*	Oui	Non	<ul style="list-style-type: none"> ■ Établissez un feuillet T4RIF au nom du cédant. ■ Ne donnez pas de reçu. ■ Ne retenez pas d'impôt. 	T2220

* Le formulaire T2220 **doit** être rempli pour ce genre de transfert. **Ne nous envoyez pas de copie.**

** Vous trouverez le titre de ces formulaires à l'endos de ce guide.

Tableau 3 – Transfert direct de montants versés à un non-résident du Canada

Genre de paiement	Peut être transféré dans un :				Instructions	Formulaire**
	RPA	REER	FERR	Rente		
Paiement forfaitaire d'un RPA	Oui	Oui	Oui	Non	<ul style="list-style-type: none"> ■ N'établissez pas de feuillet NR4. ■ Ne donnez pas de reçu. ■ Ne retenez pas d'impôt. 	NRTA1*
Partie admissible d'une allocation de retraite	Oui	Oui	Non	Non	<ul style="list-style-type: none"> ■ N'établissez pas de feuillet NR4. ■ Ne donnez pas de reçu. ■ Ne retenez pas d'impôt. 	NRTA1*
Excédent d'un FERR	Non	Oui	Oui	Oui	<ul style="list-style-type: none"> ■ N'établissez pas de feuillet NR4. ■ Ne donnez pas de reçu. ■ Ne retenez pas d'impôt. 	NRTA1*
Paiement forfaitaire d'un RPDB	Oui	Oui	Non	Non	<ul style="list-style-type: none"> ■ N'établissez pas de feuillet NR4. ■ Ne donnez pas de reçu. ■ Ne retenez pas d'impôt. 	NRTA1*
Paiement de conversion partiel ou total d'une rente de REER, ou remboursement de primes versé à un bénéficiaire au décès du rentier	Non	Oui	Oui	Oui	<ul style="list-style-type: none"> ■ N'établissez pas de feuillet NR4. ■ Ne donnez pas de reçu. ■ Ne retenez pas d'impôt. 	NRTA1*

* Ce formulaire doit être rempli pour renoncer aux retenues d'impôt des non-résidents.

** Vous trouverez le titre de ce formulaire à l'endos de ce guide.

Annexe F – Documents de référence

Vous pouvez vous procurer les publications et les formulaires suivants en vous rendant à un bureau des services fiscaux ou à un centre fiscal, ou en composant sans frais le 1 800 959-3376. Bon nombre de nos publications sont maintenant accessibles sur notre site Web, à www.adrc.gc.ca.

Formulaires

NR76	<i>Impôt des non-résidents – Relevé de compte</i>
NRTA1	<i>Autorisation d'exonération d'impôt de non-résidents</i>
RC96	<i>Régime d'encouragement à l'éducation permanente (REEP) – Demande de retirer des fonds d'un REER</i>
T619	<i>Transmission de supports magnétiques</i>
T1036	<i>Régime d'accession à la propriété (RAP) – Demande de retirer des fonds d'un REER</i>
T1090	<i>FERR d'un rentier décédé – Prestation désignée</i>
T2019	<i>REER d'un rentier décédé – Remboursement de primes</i>
T2030	<i>Transfert direct selon le sous-alinéa 60l)(v)</i>
T2033	<i>Transfert direct selon l'alinéa 146(16)a ou 146.3(2)e) (Disponible sur Internet seulement)</i>
T2037	<i>Avis d'achat d'une rente à l'aide de fonds d'un « régime »</i>
T2151	<i>Transfert direct d'un montant unique selon le paragraphe 147(19) ou l'article 147.3</i>
T2205	<i>Montants provenant d'un REER ou d'un FERR au profit de l'époux ou conjoint de fait à inclure dans le revenu de __</i>
T2220	<i>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</i>
T3RET	<i>Déclaration de renseignements et de revenus des fiducies – T3</i>
T3012A	<i>Renonciation à l'impôt retenu sur le remboursement de vos cotisations inutilisées versées à un REER en __</i>

Feuilles de renseignements

RC4177	<i>Décès du rentier d'un REER</i>
RC4178	<i>Décès du rentier d'un FERR</i>

Bulletins d'interprétation

IT-221	<i>Détermination du lieu de résidence d'un particulier</i>
IT-320	<i>Régimes enregistrés d'épargne-retraite – Placements admissibles</i>
IT-500	<i>Régimes enregistrés d'épargne-retraite – Décès d'un rentier</i>
IT-528	<i>Transferts de fonds entre régimes agréés</i>

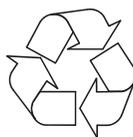
Circulaires d'information

72-22	<i>Régimes enregistrés d'épargne-retraite</i>
74-1	<i>Formule T2037 – Avis d'achat d'une rente à l'aide de fonds d'un « régime »</i>
76-12	<i>Taux applicable de l'impôt de la partie XIII sur les sommes payées ou créditées aux personnes résidant dans des pays ayant conclu une convention fiscale avec le Canada</i>
77-16	<i>Impôt des non-résidents</i>
78-10	<i>Conservation et destruction des livres et des registres</i>
78-18	<i>Fonds enregistrés de revenu de retraite</i>
82-2	<i>Dispositions législatives relatives au numéro d'assurance sociale et établissement des feuillets de renseignements</i>
92-2	<i>Lignes directrices concernant l'annulation des intérêts et des pénalités</i>
97-2	<i>Les formulaires hors série</i>

Guides

RC4112	<i>Régime d'encouragement à l'éducation permanente (REEP)</i>
RC4135	<i>Régime d'accession à la propriété (RAP)</i>
RC4157	<i>Comment retenir l'impôt sur les revenus de pension ou d'autres sources et établir le feuillet T4A et le formulaire Sommaire</i>
T4031	<i>Spécifications informatiques pour les déclarations produites sur support magnétique – T5, T5008, T4RSP, T4RIF, NR4 et T3 (Disponible sur Internet seulement)</i>
T4040	<i>REER et autres régimes enregistrés pour la retraite</i>
T4061	<i>Guide sur la retenue d'impôt des non-résidents</i>

Pensez à recycler!



Imprimé au Canada