



Agence du revenu
du Canada

Canada Revenue
Agency

Guide T4RSP et T4RIF

Ce guide s'adresse-t-il à vous?

Ce guide contient les renseignements nécessaires pour remplir les déclarations T4RSP et T4RIF. Vous trouverez des exemplaires de ces formulaires aux annexes A et B.

Ce guide ne traite pas de toutes les situations fiscales. Cependant, vous trouverez une liste de publications spécialisées touchant les régimes enregistrés d'épargne-retraite (REER) et les fonds enregistrés de revenu de retraite (FERR) à la page 34.

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 nous au 1-800-959-7775.

Formulaires et publications – Dans ce guide, nous mentionnons des formulaires et des publications dont vous pourriez avoir besoin. Vous pouvez obtenir ces documents en allant à www.arc.gc.ca/formulaires ou en composant le 1-800-959-3376.

Vous pouvez obtenir des renseignements relatifs à la production sur support électronique à www.arc.gc.ca/tedr.

Confidentialité des renseignements

Selon la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, 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.

Définition d'« époux »

Un époux est une personne avec qui vous êtes légalement marié.

Définition de « conjoint de fait »

Un conjoint de fait est une personne **qui n'est pas votre époux** (défini ci-dessus), qui vit avec vous dans une relation conjugale et qui remplit **l'une** des conditions suivantes :

- a) elle vit avec vous dans cette relation depuis au moins 12 mois sans interruption;
- b) elle est le parent de votre enfant, par la naissance ou l'adoption;
- c) elle a la garde, la surveillance et la charge entière de votre enfant (ou elle en avait la garde et la surveillance juste avant que l'enfant atteigne l'âge de 19 ans).

De plus, une personne devient immédiatement votre conjoint de fait si vous avez déjà vécu ensemble une relation conjugale pendant au moins 12 mois sans interruption et que vous recommencez à vivre ensemble une relation conjugale. Selon une modification proposée, cette condition ne s'appliquera plus. Le résultat de cette modification proposée est qu'une personne (autre que les personnes décrites en b) et c)) deviendra votre conjoint de fait seulement après que votre relation **actuelle** avec cette personne aura duré au moins 12 mois sans interruption. Cette modification proposée s'appliquera aux années 2001 et suivantes.

Dans cette définition, l'expression « 12 mois sans interruption » comprend les périodes de moins de 90 jours où vous avez vécu séparément en raison de la rupture de votre union.

Si vous avez une déficience visuelle, vous pouvez obtenir nos publications en braille, en gros caractères, en texte électronique (CD) ou en format MP3. Pour en savoir plus, allez à www.arc.gc.ca/substituts ou composez le 1-800-959-3376.

Dans cette publication, 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*.

Quoi de neuf?

À compter de janvier 2012, vous pouvez produire par voie électronique une déclaration de renseignements contenant jusqu'à 50 feuillets T4RSP ou T4RIF en une seule fois à l'aide de l'application Formulaires Web de l'Agence du revenu du Canada (ARC). Ce service vous permettra entre autres de :

- créer une déclaration électronique de renseignements T4RIF ou T4RSP;
- valider les données en temps réel, avec des messages-guides qui vous avertissent des erreurs à corriger avant de produire;
- calculer les totaux du *Sommaire*;
- imprimer les feuillets T4RIF ou T4RSP;
- transmettre en toute sécurité votre déclaration sous forme chiffrée par Internet.

Vous pouvez également produire une déclaration de renseignements en ligne au moyen du service « Produire une déclaration » sous « Retenues sur la paie » et en sélectionnant l'option « Formulaires Web » en s'enregistrant ou en accédant à l'une des adresses suivantes :

- www.arc.gc.ca/representants, si vous êtes un employé ou un représentant autorisé;
- www.arc.gc.ca/mondossierentreprise, si vous êtes le propriétaire de l'entreprise.

Pour en savoir plus sur les Formulaires Web, allez à www.arc.gc.ca/formulairesweb.

Table des matières

	Page		Page
Chapitre 1 – Renseignements généraux	5	Chapitre 7 – Paiements faits à des non-résidents du Canada	24
Les déclarations de renseignements T4RSP et T4RIF	5	Annexe A – Exemplaires des formulaires T4RSP	25
Payeurs (émetteurs) qui doivent produire une déclaration de renseignements.....	5	T4RSP Sommaire	25
Méthodes de production.....	5	Feuillet T4RSP.....	26
Date limite de production.....	6	Annexe B – Exemplaires des formulaires T4RIF	26
Distribution des feuillets aux bénéficiaires	6	Feuillet T4RIF.....	26
Chapitre 2 – Pénalités et intérêt	7	T4RIF Sommaire	27
Production tardive et défaut de produire une déclaration de renseignements.....	7	Annexe C – Calcul du montant admissible de la prestation désignée	28
Défaut de fournir des renseignements sur une déclaration	7	Annexe D – Montant minimum d’un FERR	29
Intérêt sur les pénalités	7	FERR qui détiennent des contrats de rente.....	29
Annulation ou allègement des pénalités et de l’intérêt..	7	Annexe E – Renseignements pour les transferts de fonds	31
Avis de cotisation	7	Annexe F – Adresses des centres fiscaux	33
Échéance d’un REER	7	Formulaires et publications connexes	34
Chapitre 3 – Comment remplir les feuillets T4RSP et T4RIF	7	Pour en savoir plus	35
Le feuillet T4RSP	7	Avez-vous besoin d’aide?	35
Le feuillet T4RIF.....	11	Formulaires et publications	35
Chapitre 4 – T4RSP et T4RIF Sommaire	14	Mon dossier d’entreprise	35
Les T4RSP et T4RIF Sommaire.....	14	Paiements électroniques.....	35
Chapitre 5 – Après avoir produit	15	Utilisez-vous un téléimprimeur (ATS)?	35
Modifier, annuler, ajouter ou remplacer des feuillets....	15	Notre processus de plaintes liées au service	35
Chapitre 6 – Décès du rentier d’un REER et d’un FERR	16	Faites-nous part de vos suggestions	35
Décès du rentier – REER non échu.....	16		
Décès du rentier – REER échu.....	20		
Décès du rentier d’un FERR.....	20		

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. Vous devez utiliser la déclaration de renseignements T4RSP pour déclarer les montants que les résidents doivent inclure dans l'annexe 7, *REER – Cotisations inutilisées, transferts et opérations dans le cadre du RAP ou du REEP*. Pour savoir comment traiter les paiements faits à des non-résidents, lisez le chapitre 7, à la page 24.

Pour préparer les déclarations de renseignements T4RSP et T4RIF, vous devez remplir les feuillets T4RSP et T4RIF et les formulaires *Sommaire* connexes. Un *Sommaire* seulement n'est pas considéré comme une déclaration de renseignements.

Le feuillet – Utilisez ce feuillet afin de déclarer les montants qu'un particulier doit inclure dans sa déclaration de revenus ou dans l'annexe 7. Pour obtenir des renseignements sur la façon de remplir les feuillets T4RSP et T4RIF, lisez le chapitre 3, à la page 7. Vous trouverez un exemplaire de ces feuillets à la page 26.

Le Sommaire – Utilisez ce sommaire afin d'enregistrer le total des montants déclarés sur tous les feuillets connexes. Pour obtenir des renseignements sur la façon de remplir le sommaire, lisez « Les T4RSP et T4RIF Sommaire », à la page 14. Vous trouverez un exemplaire du T4RSP *Sommaire* à la page 25 et un exemplaire du T4RIF *Sommaire* à la page 27.

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 à la 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 autres 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 la rupture du mariage ou de l'union de fait.

Juste valeur marchande (JVM) – Il s'agit généralement 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 consentant qui agissent indépendamment l'un de l'autre.

Méthodes de production

Production obligatoire par voie électronique

Si vous produisez plus de 50 déclarations de renseignements T4RSP et T4RIF (feuillets) pour une année civile, vous devez produire la déclaration de renseignements en format de langage de balisage eXtensible (XML) par Transfert de fichiers par Internet. La production obligatoire par voie électronique est liée à la date de production et non à l'année d'imposition de la déclaration produite.

Produire par Internet

Transfert de fichiers par Internet (XML)

Le Transfert de fichiers par Internet (XML) vous permet de transmettre une déclaration contenant un maximum de 150 Mo. Tout ce qu'il vous faut, c'est un navigateur Web pour vous connecter à Internet et votre logiciel pourra créer, imprimer et sauvegarder votre déclaration de renseignements T4RSP ou T4RIF que vous produirez par Internet en format XML. Pour en savoir plus au sujet de cette méthode, communiquez avec votre concepteur de logiciel ou allez à www.arc.gc.ca/tedr.

Si votre fichier contient plus de 150 Mo, vous pouvez quand même le transmettre à l'aide de ce service, de l'une des deux façons suivantes :

- en compressant le fichier;
- en séparant le fichier en plus d'un fichier (les sommaires des déclarations doivent alors être séparés de la même manière).

Formulaires Web

L'application Formulaires Web vous permet de créer et de produire par voie électronique une déclaration de renseignements T4RSP et T4RIF contenant de 1 à 50 feuillets. Cette application vous permet de valider les données en temps réel, de calculer les totaux du *Sommaire*, d'imprimer les feuillets T4RSP ou T4RIF et de transmettre en toute sécurité des déclarations sous forme chiffrée par Internet.

Pour en savoir plus sur les Formulaires Web, allez à www.arc.gc.ca/formulairesweb.

Code d'accès Web

Pour produire votre déclaration au moyen des Formulaires Web ou du Transfert de fichiers par Internet, vous devez avoir un code d'accès Web (CAW). Si vous remplissez les conditions, vous recevrez une lettre vous informant de votre CAW. Si vous avez déjà un CAW et vous avez besoin de le récupérer, allez à www.arc.gc.ca/tedr et sélectionnez « Besoin de récupérer votre Code d'accès Web? ».

Si vous n'avez pas reçu votre CAW, vous pouvez en obtenir un à www.arc.gc.ca/formulairesweb ou en appelant notre bureau d'aide au 1-877-322-7852.

Remarque

Les fournisseurs de service utilisent leur propre numéro de compte et CAW – et **non** celui de chacune des déclarations T4RSP ou T4RIF incluses dans la transmission.

Produit sans code d'accès Web

Vous pouvez également produire une déclaration de renseignements en ligne sans code d'accès Web au moyen du service « Produire une déclaration » sous « Retenues sur la paie » et en sélectionnant l'option « Formulaires Web » en s'enregistrant ou en accédant à l'une des adresses suivantes :

- www.arc.gc.ca/representants, si vous êtes un employé ou un représentant autorisé;
- www.arc.gc.ca/mondossierentreprise, si vous êtes le propriétaire de l'entreprise.

Produit sur support électronique

Vous **devez** produire la déclaration de renseignements en format de langage de balisage eXtensible (XML) par Transfert de fichiers par Internet **si vous produisez plus de 50 déclarations de renseignements T4RSP et T4RIF (feuillettes)** pour une année civile.

Pour obtenir une explication des spécifications techniques et les instructions dont vous avez besoin pour produire sur un support électronique (DVD, CD ou disquette), allez à www.arc.gc.ca/supportelectronique.

Vous pouvez aussi nous écrire à l'adresse suivante :

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

Remarque

Si vous utilisez un support électronique (DVD, CD ou disquettes) pour produire plus de 50 déclarations de renseignements (feuillettes), vous êtes maintenant tenus de transmettre les déclarations en langage de balisage eXtensible (XML) par Transfert de fichiers par Internet.

Formulaires hors série imprimés par ordinateur

Pour ceux qui remplissent un grand nombre de feuillets, nous acceptons certains feuillets autres que les nôtres. Afin de vous assurer qu'ils soient conformes, suivez les directives relatives à la production de feuillets hors série au www.arc.gc.ca/horsserie ou consultez la circulaire d'information IC97-2, *Les formulaires hors série*.

Soumission en format papier

Si vous produisez de 1 à 50 feuillets T4RSP ou T4RIF, nous vous encourageons à produire par Internet en utilisant les Formulaires Web ou le Transfert de fichiers par Internet. Vous pouvez également produire jusqu'à 50 feuillets T4RSP ou T4RIF en format papier.

Remplissez **une copie** du feuillet T4RSP ou T4RIF pour chaque employé et faites-les parvenir avec votre Sommaire T4RSP ou T4RIF. Inscrivez les renseignements pour deux employés distincts par feuille. Ceci vous permettra de traiter votre déclaration de renseignements plus rapidement. Vous pouvez conserver une copie des feuillets T4RSP ou T4RIF ainsi que le Sommaire T4RSP ou T4RIF pour vos dossiers.

Après avoir rempli votre déclaration sur **papier**, postez-la à l'adresse suivante :

Centre de technologie d'Ottawa
Agence du revenu du Canada
875, chemin Heron
Ottawa ON K1A 1G9

Date limite de production

Vous devez soumettre votre déclaration de renseignements T4RSP ou T4RIF dûment remplie au plus tard le **dernier jour de février** de l'année qui suit l'année civile visée par la déclaration de renseignements. Si le dernier jour de février est un samedi ou un dimanche, ou un jour férié, vous avez jusqu'au jour ouvrable suivant pour soumettre votre déclaration de renseignements. Si 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.

Distribution des feuillets aux bénéficiaires

Envoyez aux bénéficiaires leurs copies des feuillets T4RSP ou T4RIF à leur dernière adresse connue ou remettez-les leur en personne. Vous pouvez aussi leur envoyer leurs copies de feuillets en format électronique si les bénéficiaires vous ont donné leur consentement écrit ou en format électronique.

Vous devez distribuer les feuillets au plus tard à la date limite où vous devez produire la déclaration de renseignements T4RSP ou T4RIF.

Chapitre 2 – Pénalités et intérêt

Production tardive et défaut de produire une déclaration de renseignements

La pénalité minimale pour la production tardive de la déclaration de renseignements T4RSP ou T4RIF est de 100 \$ et la pénalité maximale est de 7 500 \$. Vous pouvez consulter la structure de pénalités complète en allant à www.arc.gc.ca/penalitedeclarationsrenseignements.

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 le numéro d'assurance sociale (NAS) des particuliers pour lesquels vous établissez des feuillets. **Autrement, vous êtes passible d'une pénalité de 100 \$ chaque fois que vous ne fournissez pas les renseignements requis.**

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 celles pour lesquelles il vous a été donné.

Si vous contrenevez 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.

Intérêt sur les pénalités

Si vous omettez de payer un montant, nous pouvons vous imposer de l'intérêt à compter du jour d'échéance de votre paiement. Le taux d'intérêt que nous utilisons est déterminé à tous les trois mois selon le taux d'intérêt prescrit et il est composé quotidiennement. Nous imposons aussi de l'intérêt sur les pénalités impayées.

Annulation ou allègement des pénalités et de l'intérêt

Selon la *Loi de l'impôt sur le revenu*, les dispositions d'allègement pour les contribuables nous donnent un certain pouvoir discrétionnaire concernant l'annulation ou l'allègement de la totalité ou d'une partie de l'intérêt et des pénalités. Nous pouvons tenir compte des circonstances extraordinaires qui peuvent vous empêcher de vous conformer à la *Loi de l'impôt sur le revenu*. Pour en savoir plus, allez à www.arc.gc.ca/equite ou consultez la circulaire d'information IC07-1, *Dispositions d'allègement pour les contribuables*.

Avis de cotisation

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

Échéance d'un REER

Un régime enregistré d'épargne-retraite devra venir à échéance avant la fin de l'année pendant laquelle le rentier atteint l'âge de 71 ans.

Chapitre 3 – Comment remplir les feuillets T4RSP et T4RIF

Le feuillet T4RSP

Si vous produisez votre déclaration de renseignements par Internet, **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 complète du bénéficiaire. Inscrivez le nom d'un seul bénéficiaire par feuillet.

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 un feuillet de renseignements, inscrivez neuf zéros.

Pour en savoir plus, lisez « Défaut de fournir des renseignements sur une déclaration », sur cette page.

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 de compte apparaît à la case 61.

Case 61 – Numéro de compte

Inscrivez le numéro de compte du payeur (émetteur) du REER. Le numéro de compte de 15 caractères (indiqué en haut de votre état de compte PD7A) que vous utilisez pour nous envoyer les retenues sur la rémunération de vos employés comprend trois parties : le numéro d'entreprise (NE) de neuf chiffres, l'identificateur de programme de deux lettres et le numéro de référence de quatre chiffres. Désormais, lorsque nous demandons le numéro de compte de 15 caractères, nous l'appelons le « numéro de compte » au lieu du « numéro d'entreprise ». **N'inscrivez pas** votre numéro de compte (case 61) sur les copies que vous remettez au bénéficiaire.

Année

Inscrivez l'année sur chaque feuillet T4RSP. Assurez-vous que l'année que vous inscrivez sur le feuillet soit la même que celle figurant sur le sommaire.

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. Si le produit du REER est réduit par ces frais de conversion, le montant à inscrire sur le feuillet T4RSP est le montant net payé à partir du REER.

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 soit devenu un régime modifié, si la modification est survenue avant le 26 mai 1976. Pour connaître la définition de **régime modifié**, lisez la « Case 26 – Montants réputés reçus lors de l'annulation de l'enregistrement », à la page suivante. Lisez également « Échéance d'un REER », à la page précédente.

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 à la 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 survenus 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 « Décès du rentier – REER non échu », à la page 16. Vous y trouverez plus de renseignements sur les situations qui se produisent à la suite du décès d'un rentier.

Inscrivez le montant du roulement provenant d'un REER d'un rentier décédé qui a été transféré à un régime enregistré d'épargne-invalidité. Pour en savoir plus, consultez le feuillet de renseignements RC4177, *Décès du rentier d'un REER*.

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 un remboursement de cotisations excédentaires versées après 1990 et qu'il vous remet un 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 qui demande un remboursement de cotisations excédentaires ne vous remet pas un formulaire T3012A dûment rempli qui a été approuvé à la partie 3 par l'ARC, 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 :

- tout montant que le rentier a retiré dans l'année précédant l'échéance du régime;
- tout montant que vous avez versé au rentier dans l'année pour la conversion totale ou partielle des paiements de rente selon le régime.

Un paiement de conversion est un paiement fixe ou forfaitaire provenant 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 dans la case 22 :

- 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 la 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 retiré d'un REER par un particulier admissible qui participe au Régime d'encouragement à l'éducation permanente (REEP).

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, consultez le guide RC4112, *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 paiements ou des transferts de biens d'un REER auquel un époux ou conjoint de fait a versé des cotisations. Il comprend aussi un REER qui a reçu des paiements ou des transferts de biens 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. 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 74 ans à la fin de 2011.

Lorsque vous transférez des biens entre, ou en provenance de, REER et FERR au profit de l'époux ou conjoint de fait, vous devez garder un registre de la provenance des biens, quel que soit le nombre de transferts effectués.

Tous les autres cas – Cochez **non** à la case 24 et laissez la case 36 en blanc, à moins qu'il y ait un transfert direct après la rupture d'un mariage ou d'une union de fait. Dans ce cas, indiquez le NAS 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.

Remarque

Si vous avez coché **oui** à la case 24 pour une situation autre que le transfert direct après la rupture d'un mariage ou d'une 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 ____*. Cela aidera à établir la partie des montants que le rentier 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) (définie à la page 5) de tous les biens détenus dans le régime immédiatement avant la modification ou la substitution 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 déclarez à la case 26.

Case 27 – Retrait RAP

Inscrivez le montant retiré d'un REER par un particulier admissible qui participe au Régime d'accession à la propriété (RAP).

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 25 000 \$. Tout retrait qui **dépasse** le plafond doit être déclaré à la case 22.

Pour en savoir plus sur le RAP, consultez le guide RC4135, *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 aussi en déduire d'autres. Calculez les revenus et les déductions indiqués ci-après et inscrivez la différence à la case 28. Si ces déductions sont supérieures aux revenus, inscrivez la différence entre parenthèses.

Incluez 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'acquisition 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.

Si le rentier d'un **REER échu** décède, vous devez inclure à la case 28 toute partie d'un montant versé à un bénéficiaire autre que l'époux ou 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 à la suite du décès du rentier;
- le montant que le rentier décédé est considéré comme avoir reçu 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 en savoir plus sur les situations qui se produisent à la suite du décès d'un rentier d'un REER non échu, lisez « Décès du rentier – REER non échu », à la page 16.

Case 30 – Impôt sur le revenu retenu

Inscrivez le montant d'impôt sur le revenu que vous avez retenu. Si vous n'en avez pas retenu, laissez la case en blanc.

Pour en savoir plus sur les taux de retenue, lisez « Chapitre 2 – Comment retenir l'impôt sur le revenu », dans le guide RC4157, *Comment retenir l'impôt sur les revenus de pension ou d'autres sources et établir le feuillet T4A et le Sommaire*.

Vous devez retenir de 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 25 000 \$. 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 de l'impôt sur tout retrait qui **dépasse** ces plafonds.

De plus, si un paiement est fait dans l'année en raison de l'annulation 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 de l'annulation de l'enregistrement, **ne retenez pas** d'impôt.

Case 34 – Montants réputés reçus au décès

REER échu – Nous considérons que le rentier d'un REER 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, **moins** la partie de ce montant que l'époux ou le conjoint de fait survivant peut recevoir à la suite du décès du rentier.

REER non échu – Nous considérons 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 « Décès du rentier – REER non échu », à la page 16.

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 le montant transféré (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.

Utilisez un 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*, pour documenter les faits du transfert.

Vous devez réviser et conserver l'ordonnance, le jugement ou l'accord de séparation si vous êtes dans l'impossibilité d'obtenir la signature des deux époux ou conjoints de fait.

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 d'un REER en fiducie à certains bénéficiaires à la suite d'un décès. Le représentant légal a besoin de connaître ce montant pour calculer le montant exact à inclure dans la déclaration finale du rentier décédé.

Remarque

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

Pour en savoir plus sur le montant libéré d'impôt, lisez « Montant libéré d'impôt et montant net d'impôt », à la page 17.

Le feuillet T4RIF

Si vous produisez votre déclaration de renseignements par Internet, **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 complète. 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, inscrivez neuf zéros.

Pour en savoir plus, lisez « Défaut de fournir des renseignements sur une déclaration », à la page 7.

Case 14 – Numéro de contrat

Inscrivez le numéro de contrat du FERR.

Case 60 – Nom du payeur (émetteur) du fonds

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

Case 61 – Numéro de compte

Inscrivez le numéro de compte du payeur (émetteur) du FERR. Le numéro de compte de 15 caractères (indiqué en haut de votre état de compte PD7A) que vous utilisez pour nous envoyer les retenues sur la rémunération de vos employés comprend trois parties : le numéro d'entreprise (NE) de neuf chiffres, l'identificateur de programme de deux lettres et le numéro de référence de quatre chiffres. Désormais, lorsque nous demandons le numéro de compte de 15 caractères, nous l'appelons le « numéro de compte » au lieu du « numéro d'entreprise ». **N'inscrivez pas** votre numéro de compte (case 61) sur les copies que vous remettez aux bénéficiaires.

Année

Inscrivez l'année sur chaque feuillet T4RIF. L'année que vous inscrivez sur le feuillet doit être la même que celle figurant sur le sommaire.

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 sont des dépenses du FERR. Si le produit du FERR est réduit par ces frais de conversion, le montant à inscrire sur le feuillet T4RIF est le montant net payé à partir du FERR.

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 qui doit être versé à partir du FERR dans l'année (consultez l'annexe D, à la page 29, sur la façon de calculer le montant minimum) et tout excédent versé au rentier dans l'année. Pour obtenir des renseignements sur l'excédent, lisez « Case 24 – Excédent », à la page suivante;
- les paiements que l'époux ou conjoint de fait continue de recevoir comme rentier remplaçant à la suite du décès du rentier. Pour en savoir plus, lisez « L'époux ou conjoint de fait est nommé rentier remplaçant », à la page 20;
- les biens détenus dans un REER qui sont transférés dans un FERR, puis 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 « Bénéficiaire admissible et prestation désignée », à la page 21.

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

- les montants transférés directement après la rupture d'un mariage ou d'une 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 des petits-enfants 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 en savoir plus sur les situations pouvant se produire à la suite du décès d'un rentier, lisez « Décès du rentier d'un FERR », à la page 20.

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

On considère que le rentier d'un FERR a reçu, immédiatement avant son décès, un montant qui correspond à la juste valeur marchande 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 « Bénéficiaire des biens détenus dans le FERR », à la page 21.

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 la juste valeur marchande (JVM) (définie à la page 5) de tous les biens détenus dans le fonds immédiatement avant la modification ou la substitution devient imposable pour le rentier.

Dans ce cas, inscrivez à la case 20 la JVM 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.

Case 22 – Autres revenus ou déductions

Un rentier doit inclure certains montants dans son revenu, mais il peut aussi en déduire d'autres. Calculez les revenus et les déductions indiqués ci-dessous et inscrivez la différence à la case 22. Si ces déductions sont supérieures aux revenus, inscrivez la différence entre parenthèses.

Incluez les montants suivants dans le revenu du rentier d'un FERR 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;
- deux fois 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;
- deux fois le montant qui représente l'excédent du prix d'acquisition 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 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, vous devez peut-être 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 en savoir plus, lisez « Bénéficiaire des biens détenus dans le FERR », à la page 21.

Inscrivez le montant du roulement provenant d'un FERR d'un rentier décédé qui a été transféré à un régime enregistré d'épargne-invalidité. Pour en savoir plus, consultez le feuillet de renseignements RC4178, *Décès du rentier d'un FERR*.

Case 24 – Excédent

Les modalités du contrat d'un FERR peuvent autoriser un paiement au rentier qui dépasse le montant minimum (consultez l'annexe D, à la page 29). Ce montant est un excédent que vous devez inscrire à la case 24. Vous devez également ajouter l'excédent au montant minimum et inscrire le total à la case 16. Le rentier peut décider que son époux ou conjoint de fait continuera de recevoir les paiements du FERR après son décès. L'époux ou conjoint de fait survivant devient alors le rentier remplaçant. Pour en savoir plus sur la façon de déclarer le montant minimum et l'excédent versé au moment du décès du rentier, lisez « L'époux ou conjoint de fait est nommé rentier remplaçant », à la page 20.

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, ou en provenance de, REER et FERR au profit de l'époux ou conjoint de fait, vous devez garder un registre de la provenance des biens, quel que soit le nombre de transferts effectués.

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 74 ans à la fin de 2011 et si l'une 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 la case 32 en blanc, à moins qu'il y ait un transfert direct après la rupture d'un mariage ou d'une union de fait. Dans ce cas, inscrivez le NAS 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 cotisant était un non-résident.

Remarque

Si vous avez inscrit **oui** à la case 26 pour une situation autre que le transfert direct après la rupture d'un mariage ou d'une 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 ____*. Cela aidera à établir la partie des montants que le rentier et le cotisant doivent déclarer comme revenu. Cependant, 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 d'impôt sur le revenu que vous avez retenu. Si vous n'en avez pas retenu, laissez la case en blanc. Pour en savoir plus sur les taux de retenue, lisez « Chapitre 2 – Comment retenir l'impôt sur le revenu », dans le guide RC4157, *Comment retenir l'impôt sur les revenus de pension ou d'autres sources et établir le feuillet T4A et le 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.

Exemple

Si la date du décès était le 19 juin 2011, inscrivez :

Année	mois	jour
11	06	19

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 le montant transféré (le régime cessionnaire) à la case 32. Inscrivez **non** à la case 26, à moins que ce soit un régime au profit de l'époux ou conjoint de fait.

Utilisez un 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*, pour documenter les faits du transfert.

Vous devez réviser et conserver l'ordonnance, le jugement ou l'accord de séparation si vous êtes dans l'impossibilité d'obtenir la signature des deux époux ou conjoints de fait.

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 d'un FERR en fiducie à certains bénéficiaires à la suite d'un décès survenu en 1993 ou après. Le représentant légal a besoin de connaître ce montant pour calculer le montant exact à inclure dans la déclaration finale du rentier décédé.

Remarque

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

Pour en savoir plus sur le montant libéré d'impôt, lisez « Montant libéré d'impôt et montant net d'impôt », à la page 22.

Chapitre 4 – T4RSP et T4RIF Sommaire

Si vous produisez vos déclarations de renseignements par Internet, **n'envoyez pas** de sommaire sur papier.

Si vous produisez sur papier, utilisez le T4RSP ou T4RIF Sommaire pour déclarer le total de tous les montants inscrits sur les feuillets T4RSP ou T4RIF connexes. Si vous envoyez plus de 50 feuillets T4RSP ou T4RIF, vous **devez** produire votre déclaration par Internet.

Déclarez tous les montants inscrits sur le formulaire sommaire en dollars canadiens.

Les T4RSP et T4RIF Sommaire

Vous devez remplir un sommaire distinct pour chacun des numéros de compte 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 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 20__ – Assurez-vous d'inscrire la même année que celle figurant sur les feuillets.

Numéro de compte – Le numéro de compte de 15 caractères (indiqué en haut de votre état de compte PD7A) que vous utilisez pour nous envoyer les retenues sur la rémunération de vos employés comprend trois parties : le numéro d'entreprise (NE) de neuf chiffres, l'identificateur de programme de deux lettres et le numéro de référence de quatre chiffres. Désormais, lorsque nous demandons le numéro de compte de 15 caractères, nous l'appelons le « numéro de compte » au lieu du « numéro d'entreprise ».

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 – 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 sommaire.

Montants totaux (lignes 16 à 35) – Les montants que vous indiquez dans le 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 2 \$ ou moins.

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 numéro de 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 dû (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 de l'intérêt composé quotidiennement au taux prescrit.

Somme jointe – Inscrivez la somme jointe au sommaire.

Personne avec qui communiquer au sujet de cette déclaration de renseignements (lignes 76 et 78) – 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.

Chapitre 5 – Après avoir produit

Lorsque nous recevons votre déclaration de renseignements, nous la vérifions afin de nous assurer qu'elle a été remplie correctement. Après une révision initiale, nous insérons votre déclaration dans notre système de traitement, qui capte les renseignements et qui effectue des vérifications. Nous pourrions vous contacter si nous éprouvons des difficultés.

Modifier, annuler, ajouter ou remplacer des feuillets

Modifier un feuillet

Après avoir produit votre déclaration de renseignements, vous noterez peut-être que vous avez fait une erreur lorsque vous avez préparé les feuillets T4RSP ou T4RIF. Si tel est le cas, vous devrez préparer des dossiers modifiés afin de corriger les renseignements. Lorsque vous envoyez des feuillets modifiés, **ne joignez pas** les feuillets qui n'ont pas fait l'objet de changements.

Modifier un feuillet par Internet

Formulaire Web

Utilisez l'application Formulaire Web pour créer et produire par voie électronique une déclaration de renseignements T4RSP et T4RIF modifiée contenant de 1 à 50 feuillets.

Pour en savoir plus sur les modifications de déclarations de renseignements en utilisant les Formulaire Web, allez à www.arc.gc.ca/formulairesweb.

Transfert de fichiers par Internet

Si vous utilisez un logiciel de paie commercial ou maison pour gérer votre entreprise, vous pouvez transmettre des fichiers modifiés d'une taille maximale de 150 Mo par Internet. Vous pouvez produire des feuillets modifiés par voie électronique, même si vous avez produit la déclaration originale sur papier ou sur support électronique et que les situations suivantes s'appliquent :

- le *Sommaire*, les feuillets et le T619, *Transmission sur support électronique*, doivent préciser le code de genre de déclaration approprié;
- le format de fichier doit être dans un format de langage de balisage extensible (XML) comme indiqué dans les caractéristiques de Spécifications XML;
- le nom de fichier doit avoir l'extension comme indiquée dans les caractéristiques de Spécifications XML;
- le numéro du déclarant (par exemple, le numéro de compte et le numéro d'identification du déclarant) doit être valide.

Pour en savoir plus sur les modifications de déclarations de renseignements en utilisant le Transfert de fichiers par Internet, allez à www.arc.gc.ca/tedr.

Modifier un feuillet sur papier

Identifiez clairement le nouveau feuillet en tant que feuillet modifié en inscrivant « MODIFIÉ » au haut de chacun des feuillets. Assurez-vous de remplir toutes les cases pertinentes, sans oublier les renseignements qui n'étaient pas erronés sur le feuillet original. Envoyez deux copies du feuillet modifié au receveur, de la même façon que vous avez envoyé les originaux.

Faites parvenir une copie du feuillet modifié à un centre fiscal et une lettre expliquant la raison pour laquelle le feuillet a été modifié. Les adresses de nos centres fiscaux se trouvent à l'annexe F, à la page 33.

Remarque

Ne produisez pas un T4RSP ou T4RIF Sommaire modifié lorsque vous faites parvenir un feuillet modifié.

Annuler un feuillet

Annuler un feuillet par Internet

Un feuillet annulé est considéré comme étant un feuillet modifié. Envoyez deux copies des feuillets annulés au bénéficiaire de la même manière que vous avez envoyé les originaux. Lisez « Modifier un feuillet par Internet », ci-contre.

Annuler un feuillet sur papier

Faites-nous parvenir une copie du feuillet original sur lequel vous inscrivez clairement « ANNULÉ ». Les adresses de nos centres fiscaux se trouvent à l'annexe F, à la page 33. Ne soumettez pas un sommaire annulé. Envoyez deux copies du feuillet annulé au receveur de la même façon que vous avez envoyé les originaux.

Remarque

Si vous apercevez des erreurs sur le feuillet **avant** de nous le soumettre, vous pouvez le corriger en préparant un nouveau feuillet et en **enlevant** toute copie inexacte de la déclaration de renseignements. Si vous ne préparez pas un nouveau feuillet, inscrivez vos initiales à toute modification au feuillet. Assurez-vous également de corriger le sommaire.

Ajouter un feuillet

Après avoir soumis votre déclaration de renseignements T4RSP ou T4RIF, vous découvrirez peut-être que vous devez nous faire parvenir un feuillet T4RSP ou T4RIF additionnel. Si vous avez un feuillet original qui n'a pas été soumis avec votre déclaration, soumettez-le dans une déclaration originale distincte.

Si le nombre total de feuillets (y compris tous les feuillets additionnels) que vous devez produire pour l'année d'imposition totalise plus de 50 feuillets, vous devez produire les feuillets additionnels par Internet.

Ajouter un feuillet par Internet

Nous acceptons un feuillet T4RSP ou T4RIF original additionnel en format électronique. Pour en savoir plus, lisez « Méthodes de production », à la page 5.

Ajouter un feuillet sur papier

Lorsque vous soumettez un feuillet additionnel sur papier, veuillez identifier clairement le nouveau feuillet en inscrivant « ADDITIONNEL » au haut du feuillet. Faites parvenir une copie du feuillet à un centre fiscal. Les adresses de nos centres fiscaux se trouvent à l'annexe F, à la page 33. Ne soumettez pas un sommaire additionnel.

Modifier, annuler ou ajouter un feuillet sans code d'accès Web

Vous pouvez modifier, annuler et produire plus de feuillets de renseignements au moyen du service « Produire une déclaration » à l'une des adresses suivantes :

- www.arc.gc.ca/representants, si vous êtes un employé ou un représentant autorisé;
- www.arc.gc.ca/mondossierentreprise, si vous êtes le propriétaire de l'entreprise.

Dans une seule transmission, le Transfert de fichiers par Internet permet la transmission de renseignements contenant un maximum de 150 Mo et l'application Formulaires Web permet de produire une déclaration contenant jusqu'à 50 feuillets.

Remplacer un feuillet

Si vous émettez un feuillet pour remplacer une copie qui est perdue ou détruite, ne nous soumettez pas une copie de ce feuillet. Identifiez-la clairement en y inscrivant « DUPLICATA » et gardez-la pour vos dossiers.

Chapitre 6 – Décès du rentier d'un REER et d'un FERR

Dans ce chapitre, nous expliquons comment déclarer les montants que vous avez versés ou qui sont considérés avoir été versés d'un REER ou d'un FERR, à la suite du décès d'un rentier.

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 généralement émis, 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 canadienne sur les 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 généralement émis, 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 à titre de 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 généralement émis par une personne titulaire d'une licence, ou par ailleurs autorisée par la législation fédérale, provinciale ou territoriale, à exploiter une entreprise de rentes au Canada.

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 (JVM) 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 du rentier et que le représentant légal de la succession et un bénéficiaire admissible choisissent de traiter une partie ou la totalité de ce montant comme étant payé au bénéficiaire admissible. Seul l'époux ou conjoint de fait ou un enfant ou un des petits-enfants financièrement à la charge du rentier peut être un bénéficiaire admissible.

Dans certaines situations, le remboursement de primes reçu par un bénéficiaire admissible peut être transféré et le bénéficiaire peut demander une déduction du montant transféré.

Qui est le bénéficiaire et comment est-il désigné?

À titre d'émetteur de REER, vous devez déterminer qui est le bénéficiaire désigné avant de payer un montant. 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 dans le contrat de REER mais que 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 de la succession (exécuteur ou liquidateur) est responsable d'établir ce que chacun des bénéficiaires recevra selon les dispositions du testament. Le représentant légal a aussi la responsabilité 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 un des petits-enfants 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 qu'ils ont reçu. 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 pour 20__*.

Remarque

Au Québec, il n'est pas possible de désigner un bénéficiaire dans certains contrats de REER. Cette désignation doit être faite dans un testament. 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.

Bénéficiaire admissible et remboursement de primes

Le **bénéficiaire admissible** est l'époux ou conjoint de fait du rentier ou encore un enfant ou un des petits-enfants financièrement à la charge du rentier. 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. Un remboursement de primes comprend une somme versée à titre de prestation d'un REER, mais il **ne comprend pas** un montant libéré d'impôt.

Prestation d'un REER et période d'exemption

Un montant qui est inclus dans le règlement d'un REER effectué après la date du décès et qui représente un revenu gagné allant 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 étant payé à un bénéficiaire admissible, il sera toujours un remboursement de primes.

Période d'exemption – 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 d'exemption. Par exemple, si un rentier décède le 8 janvier 2010, la période d'exemption se terminera le 31 décembre 2011.

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

- intérêt;
- 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 ou engagés après la fin de la période d'exemption.

Le montant gagné **après** la période d'exemption comprend les revenus de mêmes sources que celles énumérées ci-avant. 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 à un bénéficiaire admissible. 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 d'exemption. Ce revenu **ne peut pas** être considéré comme un remboursement de primes.

REER dépositaire

Le revenu et l'intérêt qui se sont accumulés dans le REER dépositaire **après** la période d'exemption seront toujours des montants libérés d'impôt. Ils ne représentent pas une prestation d'un REER, ni un remboursement de primes.

REER en fiducie

Le revenu gagné ou réalisé dans le REER en fiducie après la période d'exemption et qui est versé au bénéficiaire au cours de l'année où il représente un revenu pour la fiducie est un montant que la fiducie peut déduire. Si la fiducie le déduit, 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 ou réalisé après la période d'exemption, mais **non** payé au bénéficiaire au cours de l'année où il représente un revenu pour la fiducie, n'est pas une prestation d'un REER. Le fiduciaire doit produire une T3RET, *Déclaration de renseignements et de revenus des fiducies – T3*, au nom de la fiducie et payer l'impôt qui s'y rapporte. Dans ce cas, vous **n'avez pas** à inclure le montant net d'impôt dans vos revenus, mais vous devez l'indiquer comme montant libéré d'impôt sur le feuillet T4RSP dans l'année où il est payé au bénéficiaire. Ce montant net d'impôt ne représente pas une prestation d'un REER ni un remboursement de primes.

Pour en savoir plus, consultez le guide T4013, *T3 – Guide des fiducies*.

REER assuré

Le montant libéré d'impôt **ne s'applique pas** aux REER assurés. Par conséquent, 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 gagné ou payé.

Comment établir les feuillets

Dans cette section, nous expliquons comment établir les feuillets dans diverses situations. Nous commençons par le cas le plus courant, celui 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 désigné 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 d'exemption.

Dans cette situation, établissez un feuillet T4RSP au nom de l'époux ou conjoint de fait pour l'année du transfert. Indiquez le montant du 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 d'exemption. **N'établissez pas** de reçu au nom du rentier décédé.

Remarque

Au Québec, il n'est pas possible de désigner un bénéficiaire dans certains contrats de REER. Cette désignation doit être faite dans un testament. 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.

Cependant, si la situation 1 ci-contre ne s'applique pas, inscrivez la JVM du REER au moment du décès à la case 34 du feuillet T4RSP émis au nom du rentier décédé pour l'année du décès. Des circonstances s'avéreront peut-être où la JVM sera plus élevée que le total de tous les paiements effectués du REER après le décès du rentier. Si tel est le cas, et que vous faites le paiement final après 2008, vous devez remplir le formulaire RC249, *Perte de valeur dans un REER non échu ou d'un FERR après le décès – Distribution finale pour l'année 20__*.

Vous remplissez le formulaire RC249 pour l'année dans laquelle vous faites le paiement final du REER, et vous **devez** le remplir au plus tard le dernier jour de février qui suit l'année civile dans laquelle vous faites le paiement final. Vous devez envoyer une copie du formulaire dûment rempli au représentant légal et une copie au centre fiscal du rentier décédé. Référez-vous au tableau de l'annexe F, à la page 33, afin de déterminer auquel des centre fiscal vous devez faire parvenir le formulaire dûment rempli.

Pour en savoir plus sur la perte de valeur dans un REER non échu après le décès, consultez le feuillet de renseignements RC4177, *Décès d'un rentier d'un REER*.

Le tableau à la page suivante indique comment établir les feuillets T4RSP dans d'autres situations, selon le genre de REER.

JVM à la date du décès (lisez la remarque 1)	Revenu gagné, de la date du décès à la fin de la période d'exemption	Revenu gagné après la fin de la période d'exemption
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.		
<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> <div data-bbox="207 527 764 627" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>Les parties ombragées indiquent le revenu qui peut être considéré comme un remboursement de primes.</p> </div>	<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 pour l'année dont les primes sont payées.</p>	<p>REER dépositaire</p> <p>Déclarez le revenu sur un feuillet T5 établi au nom de l'époux ou conjoint de fait pour l'année dont le revenu est porté au crédit ou additionné au dépôt (lisez la remarque 2).</p> <p>REER en fiducie (lisez la remarque 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. (Ceci est le revenu gagné ou réalisé par la fiducie dans une année qui est payé à l'époux ou conjoint de fait dans cette année.) ■ Si le revenu n'est pas une prestation d'un REER, lisez « Montant libéré d'impôt et montant net d'impôt », à la page 17. (Ceci est le revenu gagné ou réalisé par la fiducie dans une année qui n'est pas payé à l'époux ou conjoint de fait dans cette année. La fiducie est responsable de l'impôt sur ce revenu.) <p>REER assuré</p> <p>Déclarez le revenu à la case 18 d'un feuillet T4RSP établi au nom de l'époux ou conjoint de fait dans l'année où les primes sont payées.</p>
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> <div data-bbox="207 1184 792 1276" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>Les parties ombragées indiquent le revenu qui peut être considéré comme un remboursement de primes s'il est versé à un bénéficiaire admissible (lisez la remarque 4).</p> </div>	<p>Dans tous les cas, déclarez le revenu à la case 28 d'un feuillet T4RSP établi au nom du bénéficiaire pour l'année dont les primes sont payées.</p>	<p>REER dépositaire</p> <p>Déclarez le revenu sur un feuillet T5 établi au nom du bénéficiaire pour l'année dont le revenu est porté au crédit ou additionné au dépôt (lisez la remarque 2).</p> <p>REER en fiducie (lisez la remarque 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. (Ceci est le revenu gagné ou réalisé par la fiducie dans une année qui est payé au bénéficiaire dans l'année.) ■ Si le revenu n'est pas une prestation d'un REER, lisez « Montant libéré d'impôt et montant net d'impôt », à la page 17. (Ceci est le revenu gagné ou réalisé par la fiducie dans une année qui n'est pas payé au bénéficiaire dans cette année. La fiducie est responsable de l'impôt sur ce revenu.) <p>REER assuré</p> <p>Déclarez le revenu à la case 28 d'un feuillet T4RSP établi au nom du bénéficiaire dans l'année où les primes sont payées.</p>
<p>Remarque 1 : 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 un des petits-enfants à charge. Nous établissons régulièrement une cotisation ou une nouvelle cotisation pour les déclarations visées lorsque nous recevons un formulaire T2019.</p>		
<p>Remarque 2 : Pour en savoir plus sur la façon de remplir et d'émettre des feuillets T5, consultez le T4015, <i>Guide T5 – Déclaration des revenus de placements</i>.</p>		
<p>Remarque 3 : Pour en savoir plus sur le montant libéré d'impôt, lisez « Montant libéré d'impôt et montant net d'impôt », à la page 17.</p>		
<p>Remarque 4 : Lorsqu'un montant provenant du REER d'un rentier décédé est payé à sa succession et qu'un bénéficiaire admissible est bénéficiaire de la succession, le représentant légal du rentier décédé et le bénéficiaire admissible peuvent, conjointement, produire un formulaire T2019, <i>REER d'un rentier décédé – Remboursement de primes pour 20__</i>, pour désigner qu'une partie ou que la totalité des montants que la succession a reçus du REER à titre de remboursement de primes a été reçu par le bénéficiaire admissible.</p>		

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 ». Dans ce cas, l'époux ou conjoint de fait et le représentant légal peuvent conjointement nous demander par écrit 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 a reçu 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 suivantes :

- établissez un feuillet T4RSP au nom de l'époux ou conjoint de fait survivant, 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 des petits-enfants bénéficiaires, 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 (définie à la page 5) de tous les biens détenus dans le REER au moment du décès du rentier.

Les montants versés à partir du régime peuvent dépasser le montant que l'époux ou conjoint de fait a le droit de recevoir à la 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 « Case 28 – Autres revenus ou déductions », à la page 9.

Remarque

Les renseignements contenus dans les sections « Prestation d'un REER et période d'exemption » et « Montant libéré d'impôt et montant net d'impôt », à la page 17, s'appliquent 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 le contrat de son FERR, ni 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 à titre de 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 établi au nom du rentier décédé. 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 établi 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, seulement 4 000 \$ du paiement minimum requis pour l'année ont été payés 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 avant le décès du rentier, vous n'avez pas à établir de feuillet T4RIF pour ce montant. Le montant minimum sera traité de l'une ou l'autre des façons suivantes :

- inclus dans le montant de la JVM du FERR qui doit être déclaré par le 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 JVM de tous les biens du FERR au moment du décès. Ce montant doit être inclus dans le revenu du rentier décédé. Toutefois, ce montant peut être réduit s'il a été versé à un **bénéficiaire admissible** à titre de prestation désignée (lisez « Bénéficiaire admissible et prestation désignée » sur cette page pour les définitions). Le montant peut aussi être réduit s'il a été versé à la succession du rentier décédé 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 un des petits-enfants 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 pour le montant transféré.

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 – Si le bénéficiaire est désigné dans le contrat du FERR, les montants sont versés à cette personne. Si aucun bénéficiaire n'est nommé dans le contrat du FERR, mais que la succession est nommée, les montants doivent être versés à la succession.

Désignation dans le testament – Si la désignation est faite dans le testament, vous payez les montants à la succession. Le représentant légal de la succession (exécuteur ou liquidateur) 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 un des petits-enfants 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 un formulaire T1090, *FERR d'un rentier décédé – Prestation désignée pour l'année 20__*.

Remarque

Au Québec, il n'est pas possible de désigner un bénéficiaire dans certains contrats de FERR. Cette désignation doit être faite dans un testament. 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.

Bénéficiaire admissible et prestation désignée

Le **bénéficiaire admissible** est l'époux ou conjoint de fait du rentier ou un enfant ou un des petits-enfants financièrement à la charge du rentier. 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. Une prestation désignée comprend une somme versée à titre de 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.

Prestation d'un FERR et période d'exemption

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 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 d'exemption – 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 d'exemption. Ainsi, si un rentier décède le 8 janvier 2010, la période d'exemption se terminera le 31 décembre 2011.

Le revenu gagné ou réalisé durant la période d'exemption qui représente une prestation d'un FERR comprend les revenus de sources suivantes :

- intérêt;
- 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 ou engagés après la fin de la période d'exemption.

Le montant gagné **après** la période d'exemption comprend les revenus de mêmes sources que celles énumérées à la page précédente. 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 d'exemption. Ce revenu **ne peut pas** être considéré comme une prestation désignée.

FERR dépositaire

Le revenu et l'intérêt qui se sont accumulés dans le FERR **après** la période d'exemption sont toujours des montants libérés d'impôt. Ils ne représentent pas une prestation d'un FERR, ni une prestation désignée.

FERR en fiducie

Le revenu gagné ou réalisé dans le FERR après la période d'exemption et qui est versé au bénéficiaire au cours de l'année où il représente un revenu pour la fiducie est un montant que la fiducie peut déduire. Si la fiducie le déduit, 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 ou réalisé après la période d'exemption mais **non** payé au bénéficiaire au cours de l'année où il représente un revenu pour la fiducie n'est pas une prestation d'un FERR. Le fiduciaire doit produire une T3RET, *Déclaration de renseignements et de revenus des fiducies – T3*, au nom de la fiducie et payer l'impôt qui s'y rapporte. Dans ce cas, vous **n'avez pas** à inclure le montant net d'impôt dans vos revenus, mais vous devez l'indiquer comme montant libéré d'impôt sur le feuillet T4RIF dans l'année où il est payé au bénéficiaire. Ce montant net d'impôt ne représente pas une prestation d'un FERR ni une prestation désignée. Pour en savoir plus, consultez le guide T4013, *T3 – Guide des fiducies*.

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 gagné ou payé.

Comment établir les feuillets

Dans cette section, nous expliquons comment établir les feuillets dans diverses situations. Nous commençons par la situation la plus courante, celle 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 désigné 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 60l), la **totalité** du montant 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 d'exemption.

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 de l'annexe C, à la page 28 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 du transfert, puisqu'il est payé avant la fin de la période d'exemption. **N'établissez pas** de reçu au nom du rentier décédé.

Remarque

Au Québec, il n'est pas possible de désigner un bénéficiaire dans certains contrats de FERR. Cette désignation doit être faite dans un testament. 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.

Cependant, si la situation 1 ci-dessus ne s'applique pas, inscrivez la JVM du FERR au moment du décès à la case 18 du feuillet T4RIF émis au nom du rentier décédé pour l'année du décès. Des circonstances s'avéreront peut-être où la JVM sera plus élevée que le total de tous les paiements effectués du REER après le décès du rentier. Si tel est le cas, et que vous faites le paiement final après 2008, vous devez remplir le formulaire RC249, *Perte de valeur dans un REER non échu ou d'un FERR après le décès – Distribution finale pour l'année 20__*.

Vous remplissez le formulaire RC249 pour l'année dans laquelle vous faites le paiement final du REER, et vous **devez** le remplir au plus tard le dernier jour de février qui suit l'année civile dans laquelle vous faites le paiement final. Vous devez envoyer une copie du formulaire dûment rempli au représentant légal et une copie au centre fiscal du rentier décédé. Référez-vous au tableau de l'annexe F, à la page 33, afin de déterminer auquel des centre fiscal vous devez faire parvenir le formulaire dûment rempli.

Pour en savoir plus sur la perte de valeur dans un REER non échu après le décès, consultez le feuillet de renseignements RC4178, *Décès d'un rentier d'un FERR*.

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

JVM à la date du décès (lisez la remarque 1)	Revenu gagné, de la date du décès à la fin de la période d'exemption	Revenu gagné après la fin de la période d'exemption
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.		
<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> <div data-bbox="228 478 781 552" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>Les parties ombragées indiquent le revenu qui peut être considéré comme une prestation désignée.</p> </div>	<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 pour l'année que la prestation est payée.</p>	<p>FERR dépositaire</p> <p>Déclarez le revenu sur un feuillet T5 établi au nom de l'époux ou conjoint de fait pour l'année dont le revenu est porté au crédit ou additionné au dépôt (lisez la remarque 2).</p> <p>FERR en fiducie (lisez la remarque 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 de l'époux ou conjoint de fait. (Ceci est le revenu gagné ou réalisé par la fiducie dans une année qui est payé à l'époux ou conjoint de fait dans cette année.) ■ Si le revenu n'est pas une prestation d'un FERR, lisez « Montant libéré d'impôt et montant net d'impôt », à la page précédente. (Ceci est le revenu gagné ou réalisé par la fiducie dans une année qui n'est pas payé à l'époux ou conjoint de fait dans cette année. La fiducie est responsable de l'impôt sur ce revenu.) <p>FERR assuré</p> <p>Déclarez le revenu à la case 16 d'un feuillet T4RIF établi au nom de l'époux ou conjoint de fait dans l'année où la prestation est payée.</p>
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> <div data-bbox="207 1220 784 1314" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>Les parties ombragées indiquent le revenu qui peut être considéré comme une prestation désignée s'il est versé à un bénéficiaire admissible (lisez la remarque 4).</p> </div>	<p>Dans tous les cas, déclarez le revenu à la case 22 d'un feuillet T4RIF établi au nom du bénéficiaire pour l'année que la prestation est payée.</p>	<p>FERR dépositaire</p> <p>Déclarez le revenu sur un feuillet T5 établi au nom du bénéficiaire pour l'année dont le revenu est porté au crédit ou additionné au dépôt (lisez la remarque 2).</p> <p>FERR en fiducie (lisez la remarque 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. (Ceci est le revenu gagné ou réalisé par la fiducie dans une année qui est payé au bénéficiaire dans l'année.) ■ Si le revenu n'est pas une prestation d'un FERR, lisez « Montant libéré d'impôt et montant net d'impôt », à la page précédente. (Ceci est le revenu gagné ou réalisé par la fiducie dans une année qui n'est pas payé au bénéficiaire dans cette année. La fiducie est responsable de l'impôt sur le revenu.) <p>FERR assuré</p> <p>Déclarez le revenu à la case 22 d'un feuillet T4RIF établi au nom du bénéficiaire dans l'année où la prestation est payée.</p>
<p>Remarque 1 : 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 un des petits-enfants financement à charge. Nous établissons régulièrement une cotisation ou une nouvelle cotisation pour les déclarations visées lorsque nous recevons un formulaire T1090 dûment rempli.</p>		
<p>Remarque 2 : Pour en savoir plus sur la façon de remplir et d'émettre des feuillets T5, consultez le T4015, <i>Guide T5 – Déclaration des revenus de placements</i>.</p>		
<p>Remarque 3 : Pour en savoir plus sur le montant libéré d'impôt, lisez « Montant libéré d'impôt et montant net d'impôt », à la page précédente.</p>		
<p>Remarque 4 : Lorsqu'un montant provenant du FERR d'un rentier décédé est payé à sa succession et qu'un bénéficiaire admissible est bénéficiaire de la succession, le représentant légal du rentier décédé et le bénéficiaire admissible peuvent, conjointement, produire un formulaire T1090, <i>FERR d'un rentier décédé – Prestation désignée pour l'année 20__</i>, pour désigner qu'une partie ou que la totalité des montants que la succession a reçus du FERR du rentier décédé à titre de prestation désignée a été reçue par le bénéficiaire admissible.</p>		

Chapitre 7 – 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;
- FERR ou d'un fonds modifié.

Pour en savoir plus sur la façon de remplir la déclaration de renseignements NR4, consultez le guide T4061, *NR4 – Retenue d'impôt des non-résidents, versements et déclaration*.

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 fait à l'ordre du receveur général du Canada, à l'adresse suivante :

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

Assurez-vous que nous recevions votre paiement avant le 16^e jour du mois suivant le mois au cours duquel vous avez retenu l'impôt.

Pour en savoir plus, consultez les circulaires d'information IC76-12, *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 IC77-16, *Impôt des non-résidents*.

Remarque

Un non-résident ne peut pas effectuer de retrait pour participer au Régime d'accession à la propriété ou au Régime d'encouragement à l'éducation permanente.

À titre de résident du Canada, si vous payez ou créditez un montant à un non-résident du Canada ou pour son compte, vous devez retenir ou verser le montant requis d'impôt des non-résidents. Si vous omettez de payer l'impôt à temps, vous pourriez devoir payer une pénalité de 10 % de cet impôt. Nous pourrions imposer une pénalité de 20 % si vous avez omis de retenir et de verser cet impôt en connaissance de cause ou dans des circonstances équivalent à une faute lourde. Nous imposons l'intérêt composé quotidiennement au taux prescrit sur le montant total de l'impôt, des pénalités et de l'intérêt non payés. La pénalité et l'intérêt sont payables au receveur général du Canada.

Vous n'avez pas à retenir l'impôt des non-résidents sur les paiements faits à un particulier pour lequel nous avons confirmé le statut de résident du 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 en savoir plus, consultez le bulletin d'interprétation IT-221, *Détermination du statut de résident d'un particulier*, et le communiqué spécial qui s'y rapporte.

Remarque

Si vous transférez des fonds à partir d'un régime enregistré d'un non-résident ou vers un tel régime, consultez le « Tableau 3 – Transfert direct de montants versés à un non-résident du Canada », à la page 32.

Annexe A – Exemples des formulaires T4RSP

T4RSP Sommaire

	Canada Revenue Agency Agence du revenu du Canada	<h3 style="margin: 0;">T4RSP</h3> SUMMARY – SOMMAIRE
For the year ending December 31, 20 Complete this information return using the instructions in Guide T4079, <i>T4RSP</i> and <i>T4RIF Guide</i> for the year indicated. Pour l'année se terminant le 31 décembre		
Important Payer's name and Account Number have to be the same as on your PD7A remittance form. Le nom et le numéro de compte du payeur doivent être les mêmes que ceux qui figurent sur votre formulaire de versement PD7A.	Account number Numéro de compte	Name and address of payer (issuer) of plan Nom et adresse du payeur (émetteur) du régime
	Tax centre Centre fiscal	TSO code Code du BSF
Total number of T4RSP slips filed Nombre total de feuillets T4RSP produits	88 <input style="width: 40px;" type="text"/>	
Annuity payments Paiements de rente	16 <input style="width: 40px;" type="text"/>	
Refund of premiums Remboursement de primes	18 <input style="width: 40px;" type="text"/>	
Refund of excess contributions Remboursement des cotisations excédentaires	20 <input style="width: 40px;" type="text"/>	
Withdrawal and commutation payments Retrait et paiements de conversion	22 <input style="width: 40px;" type="text"/>	
LLP withdrawal Retrait REEP	25 <input style="width: 40px;" type="text"/>	
Amounts deemed received on deregistration Montants réputés reçus lors de l'annulation de l'enregistrement	26 <input style="width: 40px;" type="text"/>	
HBP withdrawal Retrait RAP	27 <input style="width: 40px;" type="text"/>	
Other income or deductions Autres revenus ou déductions	28 <input style="width: 40px;" type="text"/>	
Amounts deemed received on death Montants réputés reçus au décès	34 <input style="width: 40px;" type="text"/>	
Transfers on breakdown of marriage or common-law partnership Transferts après rupture du mariage ou de l'union de fait	35 <input style="width: 40px;" type="text"/>	
Do not use this area N'inscrivez rien ici	Total income tax deducted (per T4RSP slips) Total de l'impôt sur le revenu retenu (selon les feuillets T4RSP)	30 <input style="width: 40px;" type="text"/>
	Minus remittances – Moins versements	82 <input style="width: 40px;" type="text"/>
	Difference – Différence	<input style="width: 40px;" type="text"/>
	Overpayment Paiement en trop	84 <input style="width: 40px;" type="text"/>
	Balance due Solde dû	86 <input style="width: 40px;" type="text"/>
	Amount enclosed Somme jointe	<input style="width: 40px;" type="text"/>
Generally, we do not charge or refund a difference of \$2 or less. Généralement, une différence de 2 \$ ou moins n'est ni exigée ni remboursée.		
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 style="width: 40px;" type="text"/>
First and last name (print) – Prénom et nom de famille (en lettres moulées)	Area code – Indicatif régional	78 <input style="width: 40px;" type="text"/>
Certification – Attestation		
I certify that the information given on this T4RSP return (T4RSP Summary form and related T4RSP slips) is, to the best of my knowledge, correct, and complete. J'atteste que les renseignements fournis dans cette déclaration T4RSP (le formulaire T4RSP Sommaire et les feuillets T4RSP connexes) sont, à ma connaissance, exacts et complets.		
Date	First and last name (print) – Prénom et nom de famille (en lettres moulées)	Signature of authorized person – Signature de la personne autorisée
Do not use this area – N'inscrivez rien ici		
90 <input style="width: 20px;" type="text"/>	Last to current Précédente à courante	91 <input style="width: 20px;" type="text"/>
2 <input style="width: 20px;" type="text"/>	No action Aucune mesure	1 <input style="width: 20px;" type="text"/>
3 <input style="width: 20px;" type="text"/>	Other Autre	2 <input style="width: 20px;" type="text"/>
Transfer Transfert	Profoma	No Non
Prepared by – Établi par	Date	Yes Oui
Memo – Note		93 <input style="width: 40px;" type="text"/>
Late-filing penalty Pénalité pour production tardive		<input style="width: 40px;" type="text"/>
Date		<input style="width: 40px;" type="text"/>

Privacy Act, Personal Information Bank number CRA PPU 005
 Loi sur la protection des renseignements personnels, Fichier de renseignements personnels ARC PPU 005

T4RSP Summary – Sommaire (11)



Feuille T4RSP

		Canada Revenue Agency / Agence du revenu du Canada		STATEMENT OF RRSP INCOME ÉTAT DU REVENU PROVENANT D'UN REER				T4RSP	
Year Année	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			
Recipient's name and address – Nom et adresse du bénéficiaire Last name (print) / Nom de famille (en lettres moulées) First name / Prénom Initials / Initiales				24 Contributor spouse or common-law partner Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Époux ou conjoint de fait cotisant		36 Spouse's or common-law partner's social insurance number* Numéro d'assurance sociale de l'époux ou du conjoint de fait*			
				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 Account Number Numéro de compte		40 Tax-paid amount Montant libéré d'impôt			

Privacy Act, Personal Information Bank number CRA PPU 005
Loi sur la protection des renseignements personnels, Fichier de renseignements personnels ARC PPU 005

*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.

T4RSP (11)

Annexe B – Exemples des formulaires T4RIF

Feuille T4RIF

		Canada Revenue Agency / Agence 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 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 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 conjoint de fait*		
Recipient's name and address – Nom et adresse du bénéficiaire Last name (print) / Nom de famille (en lettres moulées) 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 Account Number Numéro de compte		36 Tax-paid amount Montant libéré d'impôt			

Privacy Act, Personal Information Bank number CRA PPU 005
Loi sur la protection des renseignements personnels, Fichier de renseignements personnels ARC PPU 005

*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.

T4RIF (11)

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 à titre de prestation désignée pour l'année, selon le paragraphe 146.3(5)	_____	\$ 3
4. Inscrivez le montant de la ligne 1	_____ \$ 4	
5. Inscrivez 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 :	$1 - \left(\frac{\text{Montant de la ligne 6} \quad \underline{\underline{\$}}}{\text{Montant de la ligne 3} \quad \underline{\underline{\$}}} \right)$	$\triangleright = \underline{\underline{\quad\quad\quad}} \quad 7$

Étape 2 – Calcul du montant admissible

8. Partie de la prestation désignée du FERR incluse dans le revenu du particulier pour l'année selon le paragraphe 146.3(5)	_____	\$ 8
9. Inscrivez 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 2011. Selon le contrat du FERR, l'époux survivant est le bénéficiaire de tous les biens détenus dans le FERR. À la date du décès, la JVM des biens détenus dans le FERR était de 100 000 \$. Le montant minimum qui doit être versé à partir du FERR en 2011 est de 8 000 \$. Toutefois, seulement la moitié du montant minimum, soit 4 000 \$, a été versée au rentier avant son décès. Le 21 novembre 2011, 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 60).

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 à titre de prestation désignée pour l'année selon le paragraphe 146.3(5).....	104 000	\$ 3
4. Inscrivez le montant de la ligne 1	8 000	\$ 4
5. Inscrivez 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 :	$1 - \left(\frac{\text{Montant de la ligne 6} \quad \underline{\underline{4\,000\ \$}}}{\text{Montant de ligne 3} \quad \underline{\underline{104\,000\ \$}}} \right)$	$\triangleright = \underline{\underline{0,96153846}} \quad 7$

Étape 2 – Calcul du montant admissible

8. Partie de la prestation désignée du FERR incluse dans le revenu du particulier pour l'année selon le paragraphe 146.3(5)	104 000	\$ 8
9. Inscrivez 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 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 (JVM) 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 à 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.

Ce tableau indique le facteur prescrit que vous devriez 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 Remarque 1	FERR admissibles Remarque 2	Tous les autres FERR Remarque 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 la fiducie détient un tel contrat.

Remarque 2

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 il 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 le facteur « tous les autres FERR ».

FERR qui détiennent des contrats de rente

Un FERR en fiducie 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 en fiducie 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 le montant minimum soit versé à son époux ou conjoint de fait, après son décès, 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 ans **moins** l'âge du rentier du FERR à la date du début des paiements périodiques, ou 90 ans **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 et prévoit que le montant payable ne peut plus être autrement augmenté;
 - pour permettre une réduction uniforme à la 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 en fiducie 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 rentier le droit permanent de racheter le contrat en contrepartie d'une somme qui, sans tenir compte 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 en fiducie 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 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 selon le contrat de rente immobilisée qui était détenu au début de l'année, mais qui a été cédé pendant l'année. N'incluez pas les paiements provenant d'un contrat de rente immobilisée qui a été acquis pendant l'année.		

Les règles décrites au début de cette annexe pour calculer le montant minimum continuent de s'appliquer à un FERR en fiducie tant qu'il n'acquiert pas de contrat de rente immobilisée. Le calcul proposé pour un FERR en fiducie 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 en fiducie **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 2008, Patrick avait un REER qui détenait un contrat de rente immobilisée ainsi que d'autres biens. En décembre 2008, avant que son REER arrive à échéance, il a établi un FERR en fiducie en transférant tous les biens de son REER. La JVM des autres biens au début de janvier 2011 est de 75 000 \$ et le contrat de rente immobilisée doit verser 5 000 \$ annuellement. Patrick n'avait pas d'épouse ou conjointe de fait au moment où le FERR a été établi et il a 73 ans au début de 2011. L'émetteur calcule le montant minimum pour 2011 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	×	0,0759 2
Ligne 1 multipliée par ligne 2	=	5 692 \$ 3
Paiements périodiques à payer 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	=	10 692 \$ 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*.

Il n'est plus obligatoire que vous remplissiez le formulaire T2033, *Transfert direct selon le paragraphe 146.3(14.1) ou l'alinéa 146(16)a ou 146.3(2)e* pour transférer les fonds d'un FERR. Ce formulaire est disponible dans notre site Web seulement.

Vous pouvez choisir l'une des options suivantes pour transférer des fonds entre régimes enregistrés :

- modifier notre formulaire afin d'inclure tous les renseignements utiles pour vous ou pour votre client;
- mettre au point votre propre formulaire ou document semblable pour le genre de transaction;
- effectuer le transfert par Internet 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, sauf si le transfert est à un autre FERR du même rentier. ■ Donnez un reçu, sauf si le transfert est à un autre FERR du même rentier. ■ Ne retenez pas d'impôt si le transfert est à un autre FERR. Utilisez le formulaire T2033. ■ Pour les autres transferts, ne retenez pas d'impôt si le formulaire T2030 est rempli. 	T2033 (Internet seulement)
Biens d'un REER non échu (incluant l'argent)	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 (incluant l'argent)	Oui	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"> ■ N'établissez pas de feuillet T4A. ■ Ne donnez pas de reçu. ■ Ne retenez pas d'impôt. 	T2151
Paiement forfaitaire d'un RPDB	Oui	Oui	Oui**	Non	<ul style="list-style-type: none"> ■ N'établissez pas de feuillet T4A. ■ 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 pas obligatoires. Vous trouverez le titre de ces formulaires à la page 34.

** Selon des modifications proposées.

Tableau 2 – Transfert direct de montants reçus à la suite de la rupture d'un mariage ou d'une union de fait

Dans tous les cas, le rentier doit avoir droit à ces montants selon une ordonnance, un jugement d'un tribunal 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"> ■ N'établissez pas de feuillet T4A. ■ Ne donnez pas de reçu. ■ Ne retenez pas d'impôt. 	T2151
Biens d'un REER non échu (incluant l'argent)	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
Paiement forfaitaire d'un RPDB	Oui***	Oui***	Oui***	Non	<ul style="list-style-type: none"> ■ N'établissez pas de feuillet T4A. ■ Ne donnez pas de reçu. ■ Ne retenez pas d'impôt. 	T2151
Biens d'un FERR (incluant l'argent)	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 la page 34.

*** Selon des modifications proposées.

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 la page 34.

Annexe F – Adresses des centres fiscaux

Les déclarants desservis par les bureaux des services fiscaux qui figurent dans la colonne de gauche doivent communiquer avec le centre ou le bureau qui figure dans la colonne de droite.

Bathurst, Kingston, Moncton, Nouvelle-Écosse, Peterborough, Saint John, St. Catharines, Sydney et Terre-Neuve-et-Labrador	Centre fiscal de St. John's 290, avenue Empire St. John's NL A1B 3Z1
Chicoutimi, Montérégie-Rive-Sud, Outaouais, Québec, Rimouski et Trois-Rivières	Centre fiscal de Jonquière 2251, boulevard René-Lévesque Jonquière QC G7S 5J1
Laval, Montréal, Ottawa, Rouyn-Noranda, Sherbrooke et Sudbury Nord-Est de l'Ontario* seulement)	Centre fiscal de Shawinigan-Sud Case postale 3000, succursale Bureau-chef Shawinigan QC G9N 7S6
Belleville, Charlottetown, Hamilton, Kitchener et Waterloo	Centre fiscal de Summerside 275 Pope Road Summerside PE C1N 6A2
Sudbury (Sudbury/Nickel Belt ** seulement), Toronto-Centre, Toronto-Est, Toronto-Nord et Toronto-Ouest	Bureau des services fiscaux de Sudbury 1050, avenue Notre Dame Sudbury ON P3A 5C1
Calgary, Edmonton, London, Saskatoon, Thunder Bay, Windsor et Winnipeg	Centre fiscal de Winnipeg 66 Stapon Road 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 9755, boulevard King George 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, 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.	

Formulaires et publications connexes

Formulaires

NRTA1	Autorisation d'exonération d'impôt de non-résidents
RC96	Régime d'encouragement à l'éducation permanente (REEP) Demande de retirer des fonds d'un REER
RC249	Perte de valeur dans un REER non échu ou d'un FERR après le décès – Distribution finale pour l'année 20__
T1036	Régime d'accession à la propriété (RAP) Demande de retirer des fonds d'un REER
T1090	FERR d'un rentier décédé – Prestation désignée pour l'année 20__
T2019	REER d'un rentier décédé – Remboursement de primes pour 20__
T2030	Transfert direct selon le sous-alinéa 60l)v)
T2033	Transfert direct selon le paragraphe 146.3(14.1) ou l'alinéa 146(16)a) ou 146.3(2)e) (disponible dans Internet seulement)
T2151	Transfert direct d'un montant unique selon le paragraphe 147(19) ou l'article 147.3
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 ____
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
T3RET	Déclaration de renseignements et de revenus des fiducies – T3
T3012A	Renonciation à l'impôt retenu sur le remboursement de vos cotisations inutilisées versées à un REER en ____
T4RIF	État du revenu provenant d'un fonds enregistré de revenu de retraite (disponible dans internet seulement)
T4RSP	État du revenu provenant d'un REER (disponible dans internet seulement)

Guides

RC4112	Régime d'encouragement à l'éducation permanente (REEP)
RC4135	Régime d'accession à la propriété (RAP)

RC4157	Comment retenir l'impôt sur les revenus de pension ou d'autres sources et établir le feuillet T4A et le Sommaire
RC4466	Guide du Compte d'épargne libre d'impôt (CELI) pour les particuliers
T4040	REER et autres régimes enregistrés pour la retraite
T4061	NR4 – Retenue d'impôt des non-résidents, versements et déclaration

Feuilles de renseignements

RC4177	Décès du rentier d'un REER
RC4178	Décès du rentier d'un FERR
RC4460	Régime enregistré d'épargne-invalidité

Bulletins d'interprétation

IT-221	Détermination du statut de résident d'un particulier
IT-320	Placements admissibles – Fiducie régie par un régime enregistré d'épargne-retraite, par un régime enregistré d'épargne-études ou par un fonds enregistré de revenu de retraite
IT-500	Régimes enregistrés d'épargne-retraite – Décès d'un rentier
IT-528	Transferts de fonds entre régimes agréés

Circulaires d'information

IC07-1	Dispositions d'allègement pour les contribuables
IC72-22	Régimes enregistrés d'épargne-retraite
IC76-12	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
IC77-16	Impôt des non-résidents
IC78-10	Conservation et destruction des registres comptables
IC78-18	Fonds enregistrés de revenu de retraite
IC82-2	Dispositions législatives relatives au numéro d'assurance sociale et établissement des feuillets de renseignements
IC97-2	Les formulaires hors série

Avez-vous besoin d'aide?

Si vous désirez plus de renseignements après avoir lu ce guide, visitez le www.arc.gc.ca ou composez le 1-800-959-7775.

Formulaires et publications

Pour obtenir nos formulaires et publications, allez à www.arc.gc.ca/formulaires ou composez le 1-800-959-3376.

Mon dossier d'entreprise

Mon dossier d'entreprise est un moyen sécurisé et pratique d'accéder en ligne à vos comptes d'entreprise et de les gérer.

Vous pouvez :

- voir le solde de votre compte et les transactions
- demander des pièces de versement supplémentaires
- produire votre déclaration et en voir l'état
- calculer vos acomptes provisionnels
- voir les avis, les lettres et les relevés
- voir l'adresse et les renseignements bancaires
- transférer les paiements et voir la mise à jour du solde immédiatement

Rapide. Simple. Sécurisé. Pour en savoir plus, allez à www.arc.gc.ca/mondossierentreprise.

Paiements électroniques

Vous pouvez faire votre paiement en ligne en utilisant le service Mon paiement de l'ARC à www.arc.gc.ca/monpaiement ou en utilisant les services bancaires par téléphone ou par Internet de votre institution financière. Pour en savoir plus, allez à www.arc.gc.ca/paiementselectroniques ou communiquez avec votre institution financière.

Utilisez-vous un téléimprimeur (ATS)?

Les utilisateurs d'un ATS peuvent composer le 1-800-665-0354 pour obtenir une aide bilingue, durant les heures normales d'ouverture.

Notre processus de plaintes liées au service

Si vous n'êtes pas satisfait du **service** que vous avez obtenu, communiquez avec l'employé de l'ARC avec qui vous avez fait affaire ou composez le numéro de téléphone qui vous a été fourni. Si vous êtes insatisfait du traitement de votre demande, vous pouvez vous adresser au superviseur de l'employé.

Si la question n'est pas réglée, vous pouvez déposer une plainte officielle en remplissant le formulaire RC193, *Plainte liée au service*. Si vous êtes toujours insatisfait, vous pouvez déposer une plainte auprès du Bureau de l'ombudsman des contribuables.

Pour en savoir plus, allez à www.arc.gc.ca/plaintes ou consultez le livret RC4420, *Renseignements concernant le programme Plaintes liées au service de l'ARC*.

Faites-nous part de vos suggestions

Si vous avez des suggestions ou des commentaires qui pourraient nous aider à améliorer nos publications, n'hésitez pas à nous écrire à l'adresse suivante :



Direction des services aux contribuables
Agence du revenu du Canada
750, chemin Heron
Ottawa ON K1A 0L5