

Renseignements pour les institutions financières

Revenu
Canada

Revenu
Canada



1994

Guide T4RSP
et T4RIF

Quoi de neuf pour 1994?

Nous avons résumé dans cette partie les principales modifications apportées au guide et aux formulaires T4RSP et T4RIF.

Régime d'accession à la propriété

Selon une modification proposée, la période pour participer au Régime d'accession à la propriété sera prolongée indéfiniment pour les personnes qui achètent leur première habitation. Pour 1994, vous ne devez donc pas établir de feuillet T4RSP Supplémentaire pour :

- les retraits faits après le 31 décembre 1993, mais avant le 2 mars 1994, et pour lesquels vous avez reçu un formulaire T1036, *Régime d'accession à la propriété — Demande de retrait faite après le 1er mars 1993*, dûment rempli;
- les retraits faits après le 1er mars 1994, mais avant 1995, et pour lesquels vous avez reçu un formulaire T1036, *Régime d'accession à la propriété — Demande de retrait faite après le 1er mars 1994 mais avant 1995*, dûment rempli.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez vous procurer la brochure intitulée *Régime d'accession à la propriété* à votre bureau d'impôt de Revenu Canada.

Modifications législatives proposées

Ce guide tient compte des modifications fiscales annoncées en février 1994, mais qui n'avaient pas encore été adoptées au moment où il a été mis sous presse. Nous prenons tout de même des dispositions pour les appliquer.

Faites-nous part de vos suggestions

Nous révisons ce guide et les formulaires connexes chaque année. Si vous avez des commentaires ou des suggestions qui pourraient les améliorer, n'hésitez pas à nous les communiquer. Vous pouvez écrire à l'adresse suivante :

Direction de l'aide aux clients
Revenu Canada
400, rue Cumberland
Ottawa ON K1A 0L8

Le présent guide explique des situations fiscales courantes dans un langage plus accessible. Si vous désirez plus de renseignements après avoir consulté ce guide, veuillez communiquer avec votre bureau d'impôt de Revenu Canada. Vous trouverez l'adresse et les numéros de téléphone de ces bureaux à la fin de ce guide.

Remarque

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

Table des matières

	Page		Page
Chapitre 1 — Introduction	4	Chapitre 10 — Décès du rentier d'un REER	11
Renseignements généraux	4	REER échus	11
<i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> ..	4	Le conjoint est le bénéficiaire des biens détenus	
Formulaires hors série imprimés par ordinateur	4	dans le REER	11
Chapitre 2 — Exigences de production	4	Le conjoint est le bénéficiaire de la succession	11
Payeurs (émetteurs) tenus de produire une déclaration		Autres situations	11
de renseignements	4	REER non échus	11
Quand devez-vous produire les déclarations de		Le conjoint est le bénéficiaire des biens détenus	
renseignements?	4	dans le REER	11
Production sur support magnétique	5	L'enfant ou le petit-enfant est le bénéficiaire des	
Où devez-vous envoyer vos déclarations de		biens détenus dans le REER	13
renseignements?	5	Le conjoint, l'enfant, ou le petit-enfant est nommé	
Comment distribuer les formulaires	5	bénéficiaire de la succession	13
Chapitre 3 — Comment corriger une déclaration de		Autres situations	13
renseignements	5	Tous les REER non échus	14
Déclarations de renseignements modifiées ou		Tous les REER	14
additionnelles	5	Chapitre 11 — Le feuillet T4RIF Supplémentaire ..	14
Déclarations annulées	5	Chapitre 12 — Décès du rentier d'un FERR	16
Déclarations produites en double	5	Le conjoint est nommé rentier remplaçant	16
Chapitre 4 — Pénalités et utilisation du numéro		Revenus versés au rentier initial	16
d'assurance sociale	6	Revenus versé au rentier remplaçant	16
Production tardive	6	Bénéficiaire des biens détenus dans le FERR	17
Défaut de produire une déclaration de renseignements		Le conjoint est le bénéficiaire des biens détenus	
Défaut de fournir des renseignements, y compris		dans le FERR	19
le numéro d'assurance sociale	6	L'enfant ou le petit-enfant est le bénéficiaire des	
Utilisation du NAS	6	biens détenus dans le FERR	20
Pénalités et intérêts	6	Le conjoint, l'enfant, ou le petit-enfant est nommé	
<i>Avis de cotisation</i>	6	bénéficiaire de la succession	20
Chapitre 5 — Paiements faits à des non-résidents		Autres situations	21
du Canada	6	Revenus versés au rentier initial jusqu'à la date du	
Chapitre 6 — Définition de «conjoint»	7	décès	21
Chapitre 7 — Les formulaires T4RSP et		Chapitre 13 — Utilisation des formulaires T2030,	
T4RIF Sommaire	7	T2033, T2220 et T2037	21
Chapitre 8 — Les formulaires T4RSP et		Annexe A — Documents de référence	23
T4RIF Segment	8	Annexe B — Exemplaires des formulaires T4RSP ..	24
Chapitre 9 — Le feuillet T4RSP Supplémentaire ..	8	Annexe C — Exemplaires des formulaires T4RIF ..	27
		Annexe D — Paiement minimum requis d'un FERR	30
		Bureaux de district d'impôt	31

Chapitre 1 Introduction

Renseignements généraux

Ce guide renferme des explications sur la façon de remplir les deux déclarations de renseignements suivantes :

- la déclaration de renseignements T4RSP, qui comprend :
 - le feuillet T4RSP Supplémentaire, *État du revenu provenant d'un régime enregistré d'épargne-retraite*;
 - le formulaire T4RSP Sommaire, *Sommaire du revenu provenant d'un régime enregistré d'épargne-retraite*;
 - le formulaire T4RSP Segment (dans certains cas).
- la déclaration de renseignements T4RIF, qui comprend :
 - le feuillet T4RIF Supplémentaire, *État du revenu provenant d'un fonds enregistré de revenu de retraite*;
 - le formulaire T4RIF Sommaire, *Sommaire du revenu provenant d'un fonds enregistré de revenu de retraite*;
 - le formulaire T4RIF Segment (dans certains cas).

Vous trouverez des exemplaires de chacun de ces formulaires dans les annexes B et C.

Ce guide ne traite pas de tous les cas susceptibles de se présenter. Vous pouvez cependant obtenir d'autres publications spécialisées à tous nos bureaux d'impôt de Revenu Canada. Vous trouverez dans l'annexe A une liste de publications reliées aux REER et aux FERR.

Si vous avez des questions concernant la production des déclarations de renseignements mentionnées ci-dessus, communiquez avec votre bureau d'impôt. Vous trouverez les adresses et les numéros de téléphone des bureaux d'impôt de Revenu Canada à la fin de ce guide.

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

Loi sur la protection des renseignements personnels

Nous pouvons seulement utiliser les renseignements que vous fournissez dans les déclarations de renseignements T4RSP et T4RIF et dans les formulaires connexes aux fins prévues par la loi.

Formulaires hors série imprimés par ordinateur

Vous ou un organisme de service pouvez imprimer les formulaires T4RSP et T4RIF par ordinateur. Toutefois, vous devez obtenir l'autorisation écrite de Revenu Canada avant de produire vos propres formulaires par ordinateur. Il vous suffit d'envoyer vos échantillons à l'adresse suivante :

Direction des formules fiscales
Revenu Canada
875, chemin Heron
Ottawa ON K1A 0L8

Nous vous enverrons ensuite une approbation écrite, ou nous vous demanderons d'apporter des changements à vos formulaires avant que nous les approuvions.

Pour plus de précisions, consultez la Circulaire d'information 93-4, *Formules d'impôt hors série et fac-similés*.

Chapitre 2 Exigences de production

Payeurs (émetteurs) tenus de produire une déclaration de renseignements

Veillez déclarer en devises canadiennes toutes les sommes qui figurent sur les feuillets *Supplémentaire* et sur les formulaires *Sommaire* et *Segment*.

Utilisez la déclaration de renseignements T4RSP et T4RIF pour déclarer les montants que les **résidents du Canada** doivent inclure dans leur revenu ou qu'ils peuvent déduire. Le chapitre 5 traite des paiements faits à des non-résidents.

Inscrivez dans la déclaration de renseignements T4RSP ou T4RIF les montants suivants :

- les avantages imposables versés au rentier dans l'année;
- les avantages imposables versés aux bénéficiaires au décès du rentier;
- les avantages imposables considérés comme reçus par le rentier dans l'année;
- les autres revenus imposables ou les montants déductibles dans l'année;
- la juste valeur marchande de tous les biens détenus dans le régime immédiatement avant que le régime enregistré d'épargne-retraite (REER) ne devienne un régime modifié en vertu du paragraphe 146(12);
- la juste valeur marchande de tous les biens détenus dans le fonds immédiatement avant que le fonds enregistré de revenu de retraite (FERR) ne devienne un fonds modifié en vertu du paragraphe 146.3(11).

La **juste valeur marchande** représente le montant pour lequel vous achèteriez ou vendriez un bien lors d'une transaction commerciale habituelle.

Quand devez-vous produire les déclarations de renseignements?

Vous devez produire la déclaration de renseignements T4RSP et T4RIF auprès de Revenu Canada et remettre les copies 2 et 3 des feuillets *Supplémentaire* aux bénéficiaires **avant le 1^{er} mars** qui suit l'année civile visée par les déclarations.

Si vous cessez d'agir à titre de payeur ou d'émetteur de REER ou de FERR, vous devez, dans les 30 jours qui suivent la fin de votre activité, soumettre une déclaration de renseignements pour toute année ou partie d'année pour laquelle aucune déclaration n'a été soumise.

Production sur support magnétique

À Revenu Canada, nous vous encourageons à produire vos déclarations de renseignements sur bande magnétique ou sur disquette. Vous économiserez ainsi du temps, et les exigences en matière de création de formulaires hors série seront simplifiées.

Si vous obtenez l'autorisation de produire vos déclarations de renseignements sur support magnétique, vous n'avez pas à nous envoyer un formulaire *Sommaire* ni les feuillets *Supplémentaire* sur papier.

Pour plus de renseignements, consultez la brochure T4031, *Spécifications informatiques pour données produites sur support magnétique — T5, T5008, T4RSP, T4RIF et NR4*, ou téléphonez sans frais au 1-800-665-5164. Vous pouvez également écrire à l'adresse suivante :

Unité de traitement des supports magnétiques
Centre fiscal d'Ottawa
875, chemin Heron
Ottawa ON K1A 1A2

Où devez-vous envoyer vos déclarations de renseignements?

Déclaration de renseignements sur support magnétique — Si vous produisez votre déclaration de renseignements sur support magnétique, vous devez envoyer l'**original** de la déclaration de renseignements au Centre fiscal d'Ottawa, à l'adresse indiquée ci-dessus.

Déclaration de renseignements sur papier — Si vous produisez votre déclaration de renseignements sur support papier, faites parvenir l'**original** de la déclaration de renseignements au centre fiscal approprié. Vous trouverez les adresses au verso du formulaire *Sommaire*.

Veillez envoyer toutes les déclarations de renseignements **modifiées** ou **corrigées** au centre fiscal approprié même si vous avez produit la déclaration originale sur support magnétique.

Comment distribuer les formulaires

Production sur support magnétique — Si vous produisez votre déclaration de renseignements sur support magnétique, vous devez nous envoyer les documents suivants :

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

Envoyez les copies 2 et 3 du feuillet *Supplémentaire* aux bénéficiaires. Il n'est pas essentiel que vous gardiez la copie 4 du feuillet *Supplémentaire*. Vous devez toutefois conserver les mêmes renseignements sous une forme accessible et lisible. Pour plus de renseignements, consultez la circulaire d'information 78-10, *Conservation et destruction des registres et dossiers*.

Production sur papier — Si vous produisez votre déclaration de renseignements sur papier, vous devez nous envoyer les documents suivants :

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

Veillez envoyer les copies 2 et 3 du feuillet *Supplémentaire* aux bénéficiaires et conserver la copie 4 dans vos dossiers. Conservez également le brouillon du formulaire *Sommaire* que vous avez produit.

Chapitre 3 Comment corriger une déclaration de renseignements

Si, après avoir envoyé votre déclaration de renseignements, vous vous rendez compte que vous avez commis une erreur, faites nous parvenir une lettre explicative ainsi que les feuillets *Supplémentaire* nécessaires, conformément aux instructions ci-dessous.

Si vous produisez la déclaration de renseignements originale sur support magnétique, vous devez soumettre toutes les déclarations modifiées, additionnelles ou annulées sur papier.

Vous n'avez pas à établir de formulaires *Segment* modifiées ou annulées.

Déclarations de renseignements modifiées ou additionnelles

Si vous apportez des modifications à un feuillet *Supplémentaire*, inscrivez les mêmes données financières que sur le feuillet original, à l'exception des cases que vous modifiez. Inscrivez clairement le mot «MODIFIÉ» dans le haut du feuillet.

Si vous remplissez un feuillet *Supplémentaire* additionnel, inscrivez clairement le mot «ADDITIONNEL» dans le haut du feuillet.

Déclarations annulées

Si vous avez émis un feuillet *Supplémentaire* par erreur et que vous voulez l'annuler, soumettez-en un autre comportant les données identiques à celles du feuillet original. Inscrivez clairement le mot «ANNULÉ» dans le haut du feuillet.

Déclarations produites en double

Ne nous envoyez pas une copie d'un feuillet *Supplémentaire* que vous avez émis pour remplacer un feuillet perdu ou détruit par le bénéficiaire. Inscrivez clairement «EN DOUBLE» dans le haut du feuillet que vous envoyez au bénéficiaire.

Chapitre 4

Pénalités et utilisation du numéro d'assurance sociale

Production tardive

Vous devez soumettre les déclarations de renseignements T4RSP et T4RIF à Revenu Canada **avant le 1^{er} mars** qui suit immédiatement l'année civile visée par la déclaration. Vous êtes passible d'une pénalité de 25 \$ par jour pour tout retard dans la production des déclarations ou dans la remise des feuillets *Supplémentaire* aux bénéficiaires. La pénalité minimale est de 100 \$, et la pénalité maximale est de 2 500 \$ par infraction. Nous vous enverrons un *Avis de cotisation* si nous imposons une pénalité pour production tardive.

Nous pouvons annuler la pénalité si vous n'avez pas pu envoyer la déclaration de renseignements à temps pour des raisons indépendantes de votre volonté. En pareil cas, joignez à votre déclaration une note indiquant les raisons de votre retard.

Défaut de produire une déclaration de renseignements

Toute personne qui omet de produire une déclaration de renseignements, conformément au *Règlement de l'impôt sur le revenu*, commet une infraction pouvant donner lieu, en plus des pénalités prévues, à l'une des peines suivantes sur déclaration sommaire de culpabilité :

- une amende d'au moins 1 000 \$ et d'au plus 25 000 \$;
- une amende et une peine d'emprisonnement d'au plus 12 mois.

Défaut de fournir des renseignements, y compris le numéro d'assurance sociale

Payeur (émetteur)

À titre d'émetteur, vous devez soumettre une déclaration de renseignements et vous devez faire un effort raisonnable pour obtenir les renseignements nécessaires, y compris le numéro d'assurance sociale (NAS), auprès des particuliers pour qui vous établissez des feuillets *Supplémentaire*. Vous devrez payer une pénalité de 100 \$ chaque fois que vous ne fournirez pas les renseignements requis sur un feuillet *Supplémentaire*, sauf si vous avez fait un effort raisonnable pour obtenir ces renseignements.

Bénéficiaire

Tout particulier qui réside ou travaille au Canada doit fournir sur demande son NAS aux personnes devant soumettre une déclaration de renseignements en son nom. Si un particulier n'a pas de NAS, il doit en faire la demande à un Centre d'emploi du Canada dans les 15 jours qui suivent la date où on lui a demandé de le fournir. Lorsque le particulier reçoit son NAS, il a 15 jours pour le communiquer à la personne chargée de produire la déclaration de renseignements. Les particuliers qui, pour une raison quelconque, ne se conforment pas à cette exigence sont passibles d'une pénalité de 100 \$ pour chaque omission.

Pour plus de renseignements, consultez la Circulaire d'information 82-2, *Législation sur le numéro d'assurance sociale relativement à l'établissement des feuillets de renseignements*.

Utilisation du NAS

Toute personne tenue de remplir une déclaration de renseignements ne peut sciemment utiliser, communiquer ou permettre que soit communiqué le NAS d'un particulier à des fins autres que celles autorisées par la loi et par ce particulier.

Pénalités et intérêts

Nous imposons des intérêts composés quotidiennement au taux prescrit sur le montant total des pénalités et des intérêts impayés.

Les pénalités et les frais d'intérêt doivent être payés au Receveur général.

Avis de cotisation

Nous établissons un *Avis de cotisation* uniquement si nous imposons une pénalité à l'égard d'une déclaration de renseignements.

Chapitre 5

Paiements faits à des non-résidents du Canada

Vous devez soumettre la déclaration de renseignements NR4 pour déclarer les montants qui sont payés ou crédités, ou considérés comme payés ou crédités, par un résident du Canada à un non-résident et qui proviennent des fonds suivants :

- un REER;
- un régime modifié (paragraphe 146(12));
- un FERR;
- un fonds modifié (paragraphe 146.3(11)).

Pour obtenir des précisions sur la façon de remplir la déclaration de renseignements NR4, consultez le guide intitulé *Guide pour la production de la nouvelle déclaration NR4*.

Vous devez retenir sur les paiements faits à des non-résidents un impôt de 25 % ou tout autre pourcentage établi selon la convention fiscale applicable. Remplissez la partie 2 du formulaire NR76, *Impôt des non-résidents — Relevé de compte*, et envoyez-le avec le montant retenu à l'adresse suivante :

Bureau de l'impôt international
Revenu Canada
2540, chemin Lancaster
Ottawa ON K1A 1A8

Vous trouverez plus de précisions dans les Circulaires d'information 76-12, *Taux applicable de l'impôt de la Partie XIII sur les sommes payées ou créditées aux personnes qui vivent dans les pays ayant conclu une*

convention fiscale avec le Canada et 77-16, *Impôt des non-résidents*.

Un résident du Canada qui verse ou crédite un montant à un non-résident du Canada ou pour le compte de celui-ci, mais qui omet de retenir (ou retient mais ne verse pas) l'impôt des non-résidents, est responsable du paiement de cet impôt et est passible d'une pénalité correspondant à 10 % de cet impôt.

Si nous avons déjà imposé une pénalité de 10 %, nous portons la pénalité à 20 % du montant d'impôt à payer pour toute autre récidive au cours de la même année civile, faite sciemment ou dans des circonstances équivalant à une faute lourde. Nous imputons des intérêts, composés quotidiennement au taux prescrit, sur le montant total de l'impôt, des pénalités et des intérêts non payés.

La pénalité et les frais d'intérêt doivent être payés au Receveur général.

Vous n'avez pas à retenir l'impôt des non-résidents sur les paiements faits à un particulier qui a obtenu de Revenu Canada la confirmation de son statut de résident du Canada. Nous fournirons sur demande au payeur résidant du Canada une autorisation écrite de ne pas retenir l'impôt des non-résidents sur les montants payés.

Vous trouverez des précisions à ce sujet dans le Bulletin d'interprétation IT-221, *Détermination du lieu de résidence d'un particulier*.

Chapitre 6 Définition de «conjoint»

Dans ce guide, l'expression «conjoint» désigne les conjoints mariés et les conjoints de fait. Un conjoint de fait est une personne du sexe opposé qui, au moment donné, vivait avec le particulier en union de fait et remplissait une des conditions suivantes :

- cette personne était la mère ou le père de l'enfant du particulier, ou elle avait adopté son enfant, légalement ou de fait;
- cette personne vivait avec le particulier en union de fait depuis au moins 12 mois, ou elle avait déjà vécu avec lui en union de fait pendant au moins 12 mois sans interruption (il y a interruption seulement dans le cas d'une séparation de 90 jours ou plus en raison de la rupture de l'union).

Lorsque l'une de ces deux situations s'applique, nous considérons que le particulier a un conjoint, sauf si le particulier a vécu séparément de son conjoint pendant 90 jours ou plus en raison de la rupture de leur union.

Chapitre 7 Les formulaires T4RSP et T4RIF Sommaire

Vous pouvez obtenir des exemplaires des formulaires T4RSP et T4RIF *Sommaire* à n'importe quel bureau d'impôt.

Si vous produisez vos déclarations de renseignements sur support magnétique, vous ne devez pas nous envoyer les formulaires *Sommaire* sur papier. Toutefois, prenez soin de nous verser le total de l'impôt sur le revenu que vous avez retenu.

Vous devez remplir un formulaire *Sommaire* distinct pour chacun de vos numéros de compte de payeur sous lesquels vous avez fait des versements d'impôt de T4RSP ou de T4RIF.

Si vous soumettez un formulaire *Sommaire* pour une année autre que celle qui est indiquée dans la partie supérieure gauche du formulaire, biffez l'année incorrecte et inscrivez la bonne année juste au-dessus.

Les montants que vous devez déclarer dans le formulaire *Sommaire* représentent le total des montants déclarés dans les cases correspondantes des feuillets *Supplémentaire* visés. Les totaux doivent concorder avec les montants que vous avez déclarés dans les cases des feuillets *Supplémentaire*. Les erreurs ou omissions pourraient nous obliger à vous demander des renseignements supplémentaires.

Numéro de compte

Inscrivez le numéro de compte figurant sur votre formulaire de versement PD7A.

Nom et adresse du payeur (émetteur) du régime ou du fonds

Inscrivez votre nom et votre adresse au complet, y compris votre code postal, tels qu'ils sont indiqués sur votre formulaire de versement PD7A.

Centre fiscal

Inscrivez le nom du centre fiscal qui dessert votre bureau de district d'impôt de Revenu Canada. Vous trouverez des précisions au verso du formulaire *Sommaire*.

Code du bureau de district (BD)

Laissez cet espace en blanc.

Nombre total de feuillets T4RSP et T4RIF soumis

Inscrivez le nombre total de feuillets *Supplémentaire* T4RSP et T4RIF joints au formulaire *Sommaire*.

Montants des revenus et déductions

Les montants que vous indiquez dans le formulaire *Sommaire* représentent les totaux des montants des cases correspondantes des formulaires *Segment* et des feuillets *Supplémentaire*. Ces totaux doivent concorder.

Versements

Inscrivez le total de l'impôt que vous avez versé à ce compte 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».

Une différence de moins de 2 \$ n'est ni exigée ni remboursée.

Paiement en trop

Inscrivez, s'il y a lieu, le paiement d'impôt que vous avez fait en trop si vous ne soumettez aucune autre déclaration de renseignements pour ce compte.

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

Solde à payer

Inscrivez tout solde dû. Annexe un chèque ou un mandat pour ce montant à l'ordre du Receveur général.

Tout solde impayé peut donner lieu à une pénalité pour paiement tardif et peut être assujéti à des intérêts composés quotidiennement au taux prescrit.

Somme jointe

Inscrivez la somme jointe au formulaire *Sommaire*.

Personne avec qui communiquer

Inscrivez le nom et le numéro de téléphone d'une personne qui connaît bien les dossiers et les activités de l'établissement financier et avec qui nous pourrions communiquer directement pour obtenir plus de renseignements.

Section de l'attestation

Un agent autorisé de l'établissement financier doit remplir et signer cette section.

Chapitre 8 Les formulaires T4RSP et T4RIF Segment

Si la déclaration de renseignements T4RSP ou T4RIF renferme plus de 100 feuilles ou 300 feuillets *Supplémentaire*, utilisez les formulaires *Segment* pour faire concorder les montants des feuillets *Supplémentaire* avec ceux du formulaire *Sommaire*. Tous les totaux des formulaires *Segment* doivent correspondre aux totaux des feuillets *Supplémentaire* qui s'y rapportent.

Vous n'avez pas à soumettre de formulaires *Segment* si vous produisez votre déclaration de renseignements sur support magnétique.

Vous pouvez obtenir des exemplaires des formulaires *Segment* T4RSP et T4RIF à n'importe quel bureau d'impôt de Revenu Canada.

Vous trouverez les instructions pour remplir les formulaires *Segment* au verso de celles-ci.

Remarque

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

Chapitre 9 Le feuillet T4RSP Supplémentaire

Le feuillet T4RSP *Supplémentaire* est composé de quatre parties et sert à déclarer les montants versés d'un régime enregistré d'épargne-retraite (RERR).

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

Nom et adresse du bénéficiaire

Inscrivez d'abord le nom de famille, en lettres majuscules, puis le prénom et les initiales. Inscrivez également l'adresse complète du bénéficiaire.

Vous pouvez seulement inscrire le nom d'un seul rentier sur un feuillet T4RSP *Supplémentaire*.

Case 12 — Numéro d'assurance sociale

Inscrivez le numéro d'assurance sociale (NAS) du bénéficiaire. Si un bénéficiaire n'a pas fourni son NAS au moment où vous établissez un feuillet de renseignements, laissez cette case en blanc.

Vous devez respecter la date limite de production de la déclaration de renseignements, même si un particulier vous indique qu'il n'a pas de NAS et qu'il doit en demander un, ou qu'il en a déjà demandé un.

Case 14 — Numéro de contrat

Inscrivez dans cette case le numéro de contrat du REER.

Case 60 — Nom du payeur (émetteur) du régime

Inscrivez dans cette case le nom au complet du payeur (émetteur) du RERR.

Case 61 — Numéro de compte

Inscrivez le numéro de compte du payeur (émetteur) du RERR. Le numéro de compte du payeur est le numéro indiqué sur le formulaire de versement PD7A. Ce numéro ne figure pas sur les copies 2 et 3 du feuillet T4RSP *Supplémentaire*.

Année

Indiquez l'année sur chacun des feuillets T4RSP *Supplémentaire* que vous établissez. L'année que vous indiquez sur le feuillet *Supplémentaire* doit être la même que celle qui figure sur les formulaires *Sommaire* et *Segment*.

Remplissez les cases 16 à 34, au besoin.

Inscrivez dans les cases appropriées les montants **bruts** des paiements, c'est-à-dire les montants avant les retenues d'impôt et les autres déductions.

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. Lisez la définition d'un «régime modifié» à la case 26.

Case 18 — Remboursement de primes au conjoint

Il s'agit d'un montant provenant d'un REER non échu que vous avez versé au conjoint du rentier du REER par suite du décès du rentier. Pour plus de précisions sur la définition du mot «conjoint», reportez-vous au chapitre 6.

Pour les décès qui surviennent en 1993 et après, le remboursement de primes inscrit à la case 18 peut inclure les revenus gagnés dans le REER non échu après le décès du rentier jusqu'au 31 décembre de l'année qui suit l'année du décès.

Avant d'inscrire un montant à la case 18, reportez-vous à la rubrique «REER non échu» au chapitre 10. Vous y trouverez plus de renseignements sur les situations qui se produisent par suite du décès d'un rentier.

Remarque

Dans la plupart des cas, le montant qui peut être admissible comme remboursement de primes à un enfant ou à un petit-enfant est une partie ou la totalité du montant inscrit à la case 34 du feuillet T4RSP. Les montants qu'un enfant ou un petit-enfant a reçus ou est considéré avoir reçus sont admissibles comme remboursement de primes seulement si le rentier n'avait pas de conjoint au moment de son décès et l'enfant ou le petit-enfant était financièrement à la charge du rentier au moment de son décès. Pour plus de renseignements, reportez-vous au chapitre 10.

Case 20 — Remboursement des cotisations excédentaires

Il s'agit du montant total des cotisations excédentaires remboursées au rentier.

Cotisations excédentaires versées en 1991 ou au cours d'une année civile suivante — Si un rentier demande le remboursement des cotisations excédentaires versées après 1990, il peut vous remettre le formulaire T3012A, *Renonciation à l'impôt retenu sur le remboursement de vos cotisations non déduites versées à un REER en 19__*. Revenu Canada doit approuver la section III. Notez que vous ne devez **pas** retenir d'impôt sur les retraits pour lesquels vous recevez un formulaire T3012A approuvé.

Cotisations excédentaires versées en 1990 ou au cours d'une année civile antérieure — Si un rentier demande le remboursement des cotisations excédentaires versées avant 1991, il peut vous remettre le formulaire T3012, *Demande de remboursement des contributions excédentaires à un REER versées en 19__*. Revenu Canada doit attester la section III. Notez que vous ne devez **pas** retenir d'impôt sur les retraits pour lesquels vous recevez un formulaire T3012 attesté.

Si le rentier demande le remboursement des cotisations excédentaires et ne vous remet aucun des formulaires ci-dessus, inscrivez le montant du retrait à la case 22 et retenez l'impôt approprié.

Case 22 — Retraits et paiements de conversion

Inscrivez le total des montants suivants :

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

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

Ne déclarez aucun des montants suivants :

- les retraits faits après le 31 décembre 1993, mais avant le 2 mars 1994, et pour lesquels vous avez reçu un formulaire T1036, *Régime d'accession à la propriété — Demande de retrait faite après le 1^{er} mars 1993*, dûment rempli;
- les retraits faits après le 1^{er} mars 1994, mais avant 1995, et pour lesquels vous avez reçu un formulaire T1036, *Régime d'accession à la propriété — Demande de retrait faite après le 1^{er} mars 1994 mais avant 1995*, dûment rempli;
- les retraits pour lesquels vous recevez un formulaire T3012A approuvé ou T3012 un formulaire attesté.

Cases 24, 36 et 38

Pour un régime au profit du conjoint, inscrivez «OUI» à la case 24, le NAS du conjoint cotisant à la case 36 et son nom (le nom de famille d'abord) à la case 38, si les deux conditions suivantes sont remplies :

- un montant figure à la case 20, 22 ou 26;
- le rentier est âgé de moins de 74 ans à la fin de l'année.

Un REER au profit du conjoint comprend les régimes suivants :

- un REER auquel le conjoint du rentier a versé des cotisations;
- un REER dans lequel a été effectué un paiement ou un transfert de biens détenus dans un REER au profit du conjoint ou dans un fonds enregistré de revenu de retraite (FERR) au profit du conjoint.

Un REER au profit du conjoint conserve son statut, peu importe le nombre de fois que le conjoint transfère des fonds ou des biens entre ses REER et ses FERR. Vous devez cependant pouvoir retracer la provenance de fonds.

Dans tous les autres cas, inscrivez «NON» à la case 24 et laissez en blanc les cases 36 et 38, notamment dans l'un ou l'autre des cas suivants :

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

Pour plus de précisions sur la définition du mot «conjoint» et les circonstances dans lesquelles on considère que les conjoints sont séparés, reportez-vous au chapitre 6.

Remarque

Si vous avez inscrit «OUI» à la case 24, le rentier du REER devrait remplir le formulaire T2205, *Calcul des montants provenant d'un REER ou d'un FERR au profit du conjoint (à inclure dans le revenu de 19__)*, afin d'établir la partie des montants que le rentier et le cotisant doivent déclarer comme revenu.

Case 26 — Sommes réputées reçues lors de l'annulation de l'enregistrement

Il est possible que les modalités d'un REER changent après qu'il soit enregistré 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» en vertu du paragraphe 146(12), et la juste valeur marchande de tous les biens détenus dans le régime immédiatement avant la modification ou la substitution de ce dernier devient imposable. En pareil cas, vous devez inscrire à la case 26 la juste valeur marchande de tous les biens détenus dans le régime immédiatement avant la modification ou la substitution. Il s'agit du seul type de revenu que vous pouvez inscrire à la case 26.

Case 28 — Autres revenus ou déductions

Bien qu'un rentier doive inclure certains montants dans son revenu, il peut également en déduire d'autres de son revenu.

Calculez les revenus et les déductions indiqués ci-dessous et inscrivez la différence à la case 28. Si le montant que vous calculez est négatif, inscrivez-le entre parenthèses.

Vous devez inclure les montants suivants qui s'appliquent dans le revenu d'un rentier d'un REER :

- la juste valeur marchande d'un placement non admissible au moment de son acquisition, si le fiduciaire d'un REER a acquis ce placement pendant l'année;
- la juste valeur marchande des biens au moment où ils ont commencé à servir de garantie pour le prêt, si le fiduciaire d'un REER a utilisé ou a permis que l'on utilise un bien quelconque de la fiducie comme garantie pour un prêt pendant l'année;
- le montant qui représente l'excédent de la juste valeur marchande des biens qui dépasse le produit de disposition, si le fiduciaire d'un REER dispose de biens pendant l'année pour un produit de disposition nul, ou pour un produit de disposition inférieur à la juste valeur marchande des biens au moment de leur disposition;
- le montant qui représente l'excédent du prix d'achat sur la juste valeur marchande des biens, si le fiduciaire d'un REER acquiert des biens pendant l'année pour un prix d'achat qui est supérieur à la juste valeur marchande des biens au moment de leur acquisition.

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

- si, pendant l'année, le fiduciaire d'un REER dispose d'un bien qui était un placement non admissible lors de son acquisition, le **moins élevé** des deux montants suivants :
 - la juste valeur marchande 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 de ce placement;
- si le fiduciaire d'un REER a utilisé ou a permis que l'on utilise certains de ses biens comme garantie pour un prêt et si le prêt cesse d'exister pendant l'année, le montant qui représente la différence entre les deux montants suivants :
 - le montant qu'un émetteur a déjà déclaré comme revenu du rentier;
 - toute perte que le REER a subie parce que les biens ont été donnés en garantie. Ne tenez pas compte de la partie des intérêts de tout remboursement de prêt effectué par le fiduciaire d'un REER ni de toute diminution de la valeur des biens détenus dans le REER et utilisés comme garantie pour le prêt au moment de calculer cette perte.

Vous devez également inclure à la case 28 toute fraction d'un montant versé, par suite du décès d'un rentier, à un bénéficiaire **autre que le conjoint, un enfant ou un petit-enfant du rentier décédé**, qui dépasse le total des montants suivants :

- le montant déclaré à la case 18 comme remboursement de primes au conjoint;
- le montant déclaré à la case 34 à titre de montant considéré comme reçu par le rentier décédé immédiatement avant son décès;
- pour les décès qui surviennent en 1993 et après, les revenus gagnés dans le REER **après** le 31 décembre de l'année qui suit l'année du décès.

Reportez-vous au chapitre 10 pour plus de renseignements sur les situations qui se produisent par suite du décès d'un rentier.

Case 30 — Impôt sur le revenu retenu

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

Vous devez retenir l'impôt sur les revenus suivants :

- tous les versements effectués pendant la vie du rentier initial, autres que des versements périodiques de rente ou un remboursement de primes excédentaires à un REER pour lequel le rentier vous a soumis un formulaire T3012, *Demande de remboursement des contributions excédentaires à un REER versées en 19__*, attesté, ou un formulaire T3012A, *Renonciation à l'impôt retenu sur le remboursement de vos cotisations non déduites versées à un REER en 19__*, approuvé;
- les montants de retrait et de conversion (sauf si le rentier vous a remis un formulaire T3012, T3012A ou T1036);
- la juste valeur marchande des biens détenus dans le régime immédiatement avant que le REER ne devienne un régime modifié en vertu du paragraphe 146(12).

Un particulier qui reçoit des prestations de REER peut choisir de faire hausser le montant d'impôt à retenir sur ces prestations. À cette fin, il doit remplir et vous remettre le formulaire TD1, *Déclaration de crédit d'impôt personnel de 1994*. Ce formulaire explique ce qu'il faut faire pour augmenter le montant d'impôt à retenir.

Case 34 — Sommes réputées reçues lors du décès REER échus

On considère que le rentier d'un REER échu a reçu, au moment de son décès, un montant égal à la juste valeur marchande de tous les biens détenus dans le REER moins la partie de ce montant que le conjoint recevra directement par suite du décès du rentier.

REER non échus

Pour les décès qui surviennent en 1993 et après, on considère que le rentier d'un REER non échu a reçu, au moment de son décès, un montant égal à la juste valeur marchande de tous les biens détenus dans le REER.

Remarque

Dans certains cas, vous n'avez pas à émettre un feuillet T4RSP *Supplémentaire* au nom du rentier décédé. Avant d'inscrire un montant à la case 34, lisez les renseignements donnés au chapitre 10 sur les situations qui se produisent par suite du décès d'un rentier.

Chapitre 10 Décès du rentier d'un REER

Les renseignements dans ce chapitre vous indiquent comment déclarer les montants que vous avez versés ou que l'on considère que vous avez versés d'un REER par suite du décès du rentier.

Les renseignements qui suivent s'appliquent à tous les REER, à l'exception de ceux qui sont arrivés à échéance avant le 30 juin 1978.

REER échus

Le conjoint est le bénéficiaire des biens détenus dans le REER

Si le conjoint du rentier décédé est nommé bénéficiaire aux termes du régime, il devient le rentier du REER. Le REER est maintenu et les paiements de rente sont faits au conjoint en sa qualité de rentier remplaçant. Veuillez consulter le chapitre 6 pour la définition du mot «conjoint».

Déclarez les paiements de rente versés au rentier remplaçant à la case 16 (et non à la case 34) du feuillet T4RSP *Supplémentaire* que vous établissez au nom du conjoint.

Le conjoint est le bénéficiaire de la succession

Le représentant légal du rentier décédé pourrait avoir le droit de recevoir des sommes du REER pour le conjoint. Dans tel cas, il peut, de concert avec le conjoint, demander à Revenu Canada de considérer les sommes payés au représentant légal comme des sommes reçues par le conjoint. Un tel choix aura les effets suivants :

- on considère que le conjoint devient le rentier;
- on considère que le conjoint reçoit tous les paiements du REER à titre de prestations.

Si vous êtes satisfait que le représentant légal du rentier décédé et le conjoint ont produit ce choix avec le Ministère, suivez les instructions ci-dessous :

- remplissez un feuillet T4RSP *Supplémentaire* au nom du conjoint, même si les paiements sont effectués directement au représentant légal du rentier décédé;
- déclarez les paiements de rente à la case 16 et **non** à la case 34.

Autres situations

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

Si les montants versés du régime à des personnes autres que le conjoint dépassent le montant déclaré à la case 34 du feuillet T4RSP *Supplémentaire* émis au nom du rentier décédé, une partie ou la totalité du montant excédentaire est une prestation du REER. Émettez alors un feuillet T4RSP *Supplémentaire* au nom du bénéficiaire pour l'année où la prestation est versée et inscrivez le montant de la prestation à la case 28. Pour plus de renseignements sur la façon de calculer le montant à déclarer à la case 28, reportez-vous aux instructions données dans le chapitre 9.

REER non échus

Les renseignements qui suivent s'appliquent aux situations où un décès est survenu en 1993 ou après.

Le conjoint est le bénéficiaire des biens détenus dans le REER

Si le rentier d'un REER est décédé avant que son REER soit échu, on considère qu'il a reçu, au moment de son décès, un montant égal à la juste valeur marchande de tous les biens détenus dans le REER. Toutefois, vous n'avez pas à remplir un feuillet T4RSP *Supplémentaire* au nom du rentier décédé si les conditions suivantes sont réunies :

- selon le contrat du REER, le conjoint survivant est nommé bénéficiaire de tous les biens détenus dans le REER;
- vous transférez directement, en vertu de l'alinéa 601), la **totalité** du remboursement de primes dans un REER ou dans un FERR dont le conjoint survivant est bénéficiaire, ou vous utilisez les fonds pour acheter une rente admissible pour ce dernier;
- le transfert est complété **avant** le 31 décembre de l'année qui suit l'année du décès.

En pareil cas, vous devez émettre, pour l'année du transfert, un feuillet T4RSP *Supplémentaire* au nom du conjoint survivant. Indiquez le montant du transfert comme remboursement de primes à la case 18. Ce montant peut inclure les revenus gagnés dans le REER après le décès du rentier et jusqu'à la date où le transfert est fait. Cependant,

le transfert doit être complété **avant** le 31 décembre de l'année qui suit l'année du décès.

Si le **conjoint est nommé bénéficiaire d'une partie seulement des biens détenus dans le REER** (c-à-d. une autre personne est aussi nommée bénéficiaire dans le contrat du REER) et vous transférez directement, en vertu de l'alinéa 60l), la totalité du remboursement de primes avant le 31 décembre de l'année qui suit l'année du décès, suivez les instructions suivantes :

- remplissez un feuillet T4RSP *Supplémentaire* au nom du rentier décédé pour l'année du décès. Dans ce cas, vous devez réduire le montant que le rentier du RERR est considéré avoir reçu au moment de son décès. Vous devez déclarer à la case 34 la juste valeur marchande des biens détenus dans le RERR moins le montant que vous calculez. Pour calculer le montant qui doit être soustrait du montant que le défunt est considéré avoir reçu au moment de son décès, utilisez la formule suivante :

$$A \times \left[\frac{1 - (B + C - D)}{B + C} \right]$$

Les variables représentent les montants suivants :

A le total des remboursements de primes versés du REER;

B la juste valeur marchande des biens détenus dans le REER à la dernière des deux dates suivantes :

- le 31 décembre de l'année après l'année du décès du rentier;
- immédiatement après le dernier versement d'un remboursement de primes du régime;

C le total des montants versés du REER après le décès du rentier, jusqu'au temps où vous établissez ce calcul;

D le moins élevé des montants suivants :

- la juste valeur marchande des biens détenus dans le REER au moment du décès du rentier;
- la somme de **B** et **C**.

- remplissez un feuillet T4RSP *Supplémentaire* au nom du conjoint survivant pour l'année du transfert. Inscrivez le montant du transfert comme remboursement de primes à la case 18. Ce montant peut inclure les revenus gagnés dans le REER après le décès du rentier et jusqu'à la date où le transfert est fait. Cependant, le transfert doit être complété **avant** le 31 décembre de l'année qui suit l'année du décès;

- remplissez un feuillet T4RSP *Supplémentaire* au nom de l'autre bénéficiaire pour l'année au cours de laquelle vous lui versez les revenus gagnés dans le REER après le décès du rentier. Inscrivez le montant à la case 28. Ce montant comprend les revenus gagnés dans le REER après le décès du rentier et jusqu'à la première des dates suivantes :

- la date où les revenus sont versés ;
- le 31 décembre de l'année qui suit l'année du décès.

Exemple

Un rentier est décédé au mois d'août 1993. À ce moment, son REER n'était pas échu et la juste valeur marchande des biens détenus dans le REER au moment du décès était de 40 000 \$. Selon les modalités du contrat du REER, le rentier a nommé son conjoint et son frère comme bénéficiaires des biens détenus dans le REER. Le 15 juillet 1994, les biens détenus dans le REER (dont la juste valeur marchande atteint maintenant 50 000 \$) sont distribués aux bénéficiaires. Un remboursement de primes de 25 000 \$ a été transféré directement selon l'alinéa 60l) dans un REER du conjoint et un montant de 25 000 \$ a été payé au frère du rentier décédé. Pour calculer le montant qui doit être soustrait du montant que le rentier est considéré avoir reçu au moment de son décès, utilisez la formule suivante :

$$A \times \left[\frac{1 - (B + C - D)}{B + C} \right]$$

Les variables représentent les montants suivants :

A 25 000 \$, soit le remboursement de primes payé au conjoint;

B 0 \$, soit la juste valeur marchande des biens détenus dans le REER au 15 juillet 1994, c'est-à-dire à la dernière des deux dates suivantes :

- le 31 décembre 1994, soit la fin de l'année après l'année du décès du rentier;
- le 15 juillet 1994, soit immédiatement après le dernier versement d'un remboursement de primes du régime;

C 50 000 \$, soit le total des montants versés du REER après le décès du rentier, jusqu'au temps où vous établissez le calcul;

D 40 000 \$, soit le moins élevé des montants suivants :

- 40 000 \$, soit la juste valeur marchande des biens détenus dans le REER au moment du décès du rentier;
- 50 000 \$, soit la somme de **B** et **C**.

$$25\,000 \$ \times \left[\frac{1 - (0 \$ + 50\,000 \$ - 40\,000 \$)}{0 \$ + 50\,000 \$} \right]$$

$$= 20\,000 \$$$

Vous déduisez 20 000 \$, soit le montant calculé, de la juste valeur marchande des biens détenus dans le RERR, soit 40 000 \$. La différence de 20 000 \$ est inscrite à la case 34 du feuillet T4RSP *Supplémentaire* émis au nom du rentier décédé. Un montant de 25 000 \$ est inscrit à titres de remboursement de primes à la case 18 du feuillet T4RSP *Supplémentaire* émis au nom du conjoint. Seul un montant de 5 000 \$ est inscrit à la case 28 du feuillet T4RSP *Supplémentaire* émis au nom du frère du rentier décédé, car 20 000 \$ du montant total versé est inscrit à la case 34 du feuillet T4RSP *Supplémentaire* émis au nom du rentier décédé.

Dans tous les autres cas où le conjoint survivant est nommé bénéficiaire des biens détenus dans le REER, suivez les instructions suivantes :

- remplissez un feuillet T4RSP *Supplémentaire* au nom du rentier décédé pour l'année du décès. Inscrivez à la case 34 la juste valeur marchande des biens détenus dans le REER au moment du décès;
- remplissez un feuillet T4RSP *Supplémentaire* au nom du conjoint survivant pour l'année au cours de laquelle vous lui versez ou lui transférez, en vertu de l'alinéa 60I), les revenus gagnés dans le REER après le décès du rentier. Inscrivez le montant versé ou transféré à la case 18 comme remboursement de primes. Ce montant peut inclure les revenus gagnés dans le REER après le décès du rentier et jusqu'à la première des dates suivantes :
 - la date où le transfert ou le versement est fait;
 - le 31 décembre de l'année qui suit l'année du décès.

L'enfant ou le petit enfant est le bénéficiaire des biens détenus dans le REER

Si le rentier décédé n'avait pas de conjoint au moment de son décès, il se peut qu'il ait nommé un enfant ou un petit-enfant comme bénéficiaire des biens détenus dans le REER. Si tel est le cas, déclarez le montant versé ou considéré comme versé du REER à l'enfant ou au petit-enfant de la façon suivante :

- remplissez un feuillet T4RSP *Supplémentaire* au nom du rentier décédé pour l'année du décès. Inscrivez à la case 34 la juste valeur marchande des biens détenus dans le REER au moment du décès;
- remplissez un feuillet T4RSP *Supplémentaire* au nom de l'enfant ou du petit-enfant pour l'année au cours de laquelle les revenus gagnés dans le REER après le décès du rentier sont versés ou sont considérés comme versés à ce dernier. Inscrivez le montant versé à la case 34. Ce montant peut inclure les revenus gagnés dans le REER après le décès du rentier et jusqu'à la première des dates suivantes :
 - la date où les revenus sont versés;
 - le 31 décembre de l'année qui suit l'année du décès.

Remarque

N'indiquez aucun montant à la case 18. Les montants reçus ou à recevoir par un enfant ou un petit-enfant sont admissibles comme remboursement de primes seulement si le rentier n'avait pas de conjoint au moment de son décès et si l'enfant ou le petit-enfant était financièrement à la charge du rentier.

Si le rentier a aussi nommé un autre bénéficiaire dans le contrat du REER, veuillez remplir un feuillet T4RSP *Supplémentaire* au nom du bénéficiaire pour l'année au cours de laquelle les revenus gagnés dans le REER après le décès du rentier lui ont été versés. Inscrivez le montant versé au bénéficiaire à la case 28. Ce montant peut inclure les revenus gagnés dans le REER après le décès du rentier et jusqu'à la première des dates suivantes :

- la date où les revenus sont versés;
- le 31 décembre de l'année qui suit l'année du décès.

Le conjoint, l'enfant, ou le petit-enfant est nommé bénéficiaire de la succession

Il se peut que le conjoint survivant, un enfant ou un petit-enfant ait été nommé bénéficiaire de la succession et non pas du REER. Dans un tel cas, déclarez les sommes versées au représentant légal de la succession de la façon suivante :

- remplissez un feuillet T4RSP *Supplémentaire* au nom du rentier décédé pour l'année du décès. Inscrivez à la case 34 la juste valeur marchande des biens détenus dans le REER au moment du décès;
- remplissez un feuillet T4RSP *Supplémentaire* au nom de la succession pour l'année au cours de laquelle les revenus gagnés dans le REER après le décès du rentier ont été versés au représentant légal de la succession. Inscrivez le montant versé à la case 34. Ce montant peut inclure les revenus gagnés dans le REER après le décès du rentier et jusqu'à la première des dates suivantes :
 - la date où les revenus sont versés;
 - le 31 décembre de l'année qui suit l'année du décès.

Dans cette situation, le conjoint et le représentant légal de la succession peuvent, conjointement, décider de traiter une partie ou la totalité du montant versé à la succession comme un remboursement de primes au conjoint. Pour exercer ce choix, ils doivent remplir le formulaire T2019, *Désignation d'un montant provenant d'un REER à titre de remboursement de primes*, et le soumettre à Revenu Canada.

En l'absence de conjoint, un enfant ou un petit-enfant à la charge financière du rentier peut faire ce même choix. Le représentant légal de la succession et l'enfant ou le petit-enfant doivent alors remplir le formulaire T2019 et le soumettre à Revenu Canada. Une partie ou la totalité des sommes reçues ou à recevoir par un enfant ou un petit-enfant est alors admissible comme remboursement de primes.

Autres situations

Si le contrat du REER indique que le rentier décédé a nommé une personne autre que son conjoint, un enfant ou un petit-enfant comme bénéficiaire des biens détenus dans le REER, ou que le rentier n'a pas nommé de bénéficiaire des biens détenus dans le REER, vous devez suivre les instructions suivantes, selon le cas :

- remplissez un feuillet T4RSP *Supplémentaire* au nom du rentier décédé pour l'année du décès. Inscrivez à la case 34 la juste valeur marchande des biens détenus dans le REER au moment du décès;
- si le rentier n'a pas nommé de bénéficiaire selon le contrat, remplissez un feuillet T4RSP *Supplémentaire* au nom de la succession pour l'année au cours de laquelle les revenus gagnés dans le REER après le décès du rentier ont été versés au représentant légal de la succession. Inscrivez le montant versé à la case 34. Ce montant peut inclure les revenus gagnés dans le REER après le décès du rentier et jusqu'à la première des dates suivantes :
 - la date où les revenus sont versés;
 - le 31 décembre de l'année qui suit l'année du décès.

- si, selon le contrat du REER, le rentier a nommé une personne autre que le conjoint, un enfant ou petit-enfant comme bénéficiaire, remplissez un feuillet T4RSP *Supplémentaire* au nom du bénéficiaire pour l'année au cours de laquelle les revenus gagnés dans le REER après le décès du rentier lui ont été versés. Inscrivez le montant versé au bénéficiaire à la case 28. Ce montant peut inclure les revenus gagnés dans le REER après le décès du rentier et jusqu'à la première des dates suivantes :
 - la date où les revenus sont versés;
 - le 31 décembre de l'année qui suit l'année du décès.

Tous les REER non échus

Nous ne considérons pas les revenus gagnés dans un REER non échu **après** le 31 décembre de l'année qui suit l'année du décès du rentier comme des prestations d'un REER.

Vous devez déclarer comme suit la partie des revenus gagnés dans un REER après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du décès du rentier :

- pour les REER dépositaires et les REER assurés non échus, déclarez les revenus d'intérêts sur un feuillet T5 *Supplémentaire*;
- pour les REER fiduciaires non échus, déclarez les revenus sur un feuillet T3 *Supplémentaire*.

Vous devez émettre le feuillet de renseignements T5 ou T3 au nom du bénéficiaire nommé dans le contrat du REER. Si le rentier n'a pas nommé de bénéficiaire dans le contrat du REER, vous devez émettre le feuillet au nom de la succession du rentier décédé.

Tous les REER

N'émettez **pas** de feuillets T4RSP *Supplémentaire* modifiés si, après avoir rempli le feuillet original, 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 conjoint survivant ou à un enfant ou petit-enfant financièrement à charge. Nous établissons habituellement des cotisations ou des nouvelles cotisations à l'égard des déclarations par suite de la réception d'un formulaire T2019, *Désignation d'un montant provenant d'un REER à titre de remboursement de primes*, dûment rempli.

Chapitre 11 Le feuillet T4RIF *Supplémentaire*

Le feuillet T4RIF *Supplémentaire* est composé de quatre parties et sert à déclarer les sommes provenant d'un fonds enregistré de revenu de retraite (FERR).

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

Nom et adresse du bénéficiaire

Inscrivez le nom de famille du bénéficiaire en lettres majuscules, puis son prénom et ses initiales. Inscrivez également l'adresse complète du bénéficiaire.

Case 12 — Numéro d'assurance sociale

Inscrivez dans cette case le numéro d'assurance sociale (NAS) du particulier. Si le particulier n'a pas fourni son NAS au moment où vous établissez un feuillet de renseignements, laissez cette case en blanc.

Vous devez respecter la date limite de production de la déclaration de renseignements, même si un particulier vous indique qu'il n'a pas de NAS et qu'il doit en demander un ou qu'il en a déjà demandé un.

Case 14 — Numéro de contrat

Inscrivez dans cette case le numéro de contrat du FERR.

Case 60 — Nom du payeur (émetteur) du fonds

Inscrivez dans cette case le nom complet du payeur (émetteur) du FERR.

Case 61 — Numéro de compte

Inscrivez le numéro de compte du payeur (émetteur) du FERR. Il s'agit du numéro indiqué sur le formulaire de versement PD7A. Ce numéro ne figure pas sur les copies 2 et 3 du feuillet T4RIF *Supplémentaire*.

Année

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

Remplissez les cases 16 à 24, au besoin.

Inscrivez dans les cases appropriées les montants **bruts** des paiements, soit les montants avant les retenues d'impôt et les autres déductions.

Case 16 — Sommes imposables

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

- le montant minimum (c.-à-d. le paiement minimum qui doit être versé du FERR pour l'année — voir l'annexe D pour des renseignements sur la façon de calculer le montant minimum requis) et tout excédent versé au rentier. Pour plus de renseignements sur l'excédent, lisez la rubrique «Case 24 — Excédent», ci-dessous;
- les paiements que le conjoint (lisez le chapitre 6 pour plus de précisions sur la définition de «conjoint») continue de recevoir comme rentier remplaçant par suite du décès du rentier. Pour plus de renseignements, lisez la rubrique «Conjoint désigné rentier remplaçant», au chapitre 12;
- les biens détenus dans un REER qui sont transférés dans un FERR et ensuite identifiés comme cotisations excédentaires et remboursés du FERR;
- les montants payés du FERR comme cotisations facultatives pour services passés non déduites et versées auparavant à un régime de pension agréé;
- pour les décès qui surviennent en 1993 et après, les sommes versées au conjoint d'un rentier décédé comme prestation désignée d'un FERR.

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

- les sommes considérées comme reçues par un rentier décédé immédiatement avant son décès;
- pour les décès qui surviennent en 1993 et après, les sommes reçues ou considérées comme reçues comme prestation désignée d'un FERR par un enfant ou un petit-enfant d'un rentier décédé;
- pour les décès qui surviennent en 1993 et après, le revenu gagné sur les biens détenus dans le FERR **après** l'année qui suit l'année du décès du rentier.

Pour plus de renseignements sur les situations pouvant se produire par suite du décès d'un rentier, reportez-vous au chapitre 12.

Case 18 — Sommes réputées reçues par le rentier — Personne décédée

Pour les décès qui surviennent en 1993 et après, on considère que le rentier d'un FERR a reçu un montant qui correspond à la juste valeur marchande de tous les biens détenus dans le FERR au moment de son décès.

Avant d'inscrire un montant à la case 18, consultez le chapitre 12 pour plus de renseignements sur les situations pouvant se produire par suite du décès du rentier.

Case 20 — Sommes réputées reçues par le rentier — Annulation de l'enregistrement

Il est possible que les modalités d'un FERR changent après qu'il soit enregistré ou qu'un nouveau fonds soit 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» en vertu du paragraphe 146.3(11), et la juste valeur marchande de tous les biens détenus dans le fonds immédiatement avant la modification ou la substitution de ce dernier devient imposable.

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

Case 22 — Autres revenus ou déductions

Bien qu'un rentier doive inclure certains montants dans son revenu, 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 le montant que vous calculez est négatif, inscrivez-le entre parenthèses.

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

- la juste valeur marchande d'un placement non admissible au moment de son acquisition, si le fiduciaire du FERR a acquis ce placement pendant l'année;
- la juste valeur marchande des biens au moment où ils ont commencé à servir de garantie pour un prêt, si le fiduciaire du FERR a utilisé ou a permis que l'on utilise

certaines de ses biens comme garantie pour un prêt pendant l'année;

- deux fois le montant qui représente l'excédent de la juste valeur marchande des biens qui dépasse la contrepartie, si le fiduciaire du FERR dispose de ces biens pendant l'année pour une contrepartie nulle, ou pour une contrepartie qui est inférieure à la juste valeur marchande des biens au moment de leur disposition;
- deux fois le montant qui représente l'excédent du prix d'acquisition du bien sur sa juste valeur marchande, si le fiduciaire du FERR acquiert ce bien pendant l'année pour un montant qui est supérieur à la juste valeur marchande du bien au moment de son acquisition.

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

- si, pendant l'année, le fiduciaire du FERR dispose d'un bien qui était un placement non admissible lors de son acquisition, le rentier du FERR peut déduire le **moins élevé** des deux montants suivants :
 - la juste valeur marchande 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 la disposition de ce placement;
- si le fiduciaire du FERR a utilisé ou a permis que l'on utilise certains de ses biens comme garantie pour un prêt et si le prêt cesse d'exister pendant l'année, le rentier d'un FERR peut déduire le montant qui représente la différence entre les montants suivants :
 - le montant qu'un émetteur a déjà déclaré comme revenu du rentier;
 - toute perte que le FERR a subie parce que les biens ont été donnés en garantie. Au moment de calculer cette perte, ne tenez pas compte de la partie des intérêts de tout remboursement de prêt effectué par le fiduciaire du FERR, ni de toute diminution de la valeur des biens détenus dans le FERR utilisés comme garantie pour un prêt.

Si le rentier d'un FERR est décédé, vous devez aussi inclure à la case 22 le revenu gagné dans le FERR **après** le décès du rentier et jusqu'au 31 décembre de l'année suivant l'année du décès, qui a été versé à un bénéficiaire autre que le conjoint, un enfant ou un petit-enfant du rentier décédé. Pour plus de renseignements sur les situations pouvant se produire par suite du décès du rentier consultez le chapitre 12.

Case 24 — Excédent

Les modalités du contrat du FERR peuvent autoriser un paiement au rentier qui dépasse le montant minimum. Vous devez déclarer un tel excédent à la case 24 et l'inclure à la case 16.

Le rentier peut décider qu'après son décès son conjoint continuera de recevoir des paiements du FERR. Le conjoint survivant devient alors le rentier remplaçant. Vous trouverez au chapitre 12 des renseignements sur la façon de déclarer le montant minimum et l'excédent versé au moment du décès du rentier.

Cases 26, 32 et 34

Un FERR au profit du conjoint est un fonds dont le conjoint est le rentier et où ont été transférées des sommes provenant d'un REER au profit du conjoint ou d'un autre FERR au profit du conjoint.

Lorsque vous transférez des biens entre des REER et des FERR au profit du conjoint, vous devez établir la provenance des biens, peu importe le nombre de fois où les biens ont été transférés.

Pour un **FERR au profit du conjoint**, inscrivez «OUI» à la case 26. Indiquez aussi le NAS du conjoint cotisant à la case 32 et son nom (le nom de famille d'abord) à la case 34 si le rentier est âgé de moins de 74 ans à la fin de l'année et que, selon le cas :

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

Dans tous les autres cas, inscrivez «NON» à la case 26. Laissez en blanc les cases 32 et 34, notamment dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- au moment du paiement, les conjoints vivaient séparément en raison de la rupture de leur mariage;
- le rentier ou le conjoint cotisant est décédé durant l'année au cours de laquelle un montant a été versé ou est considéré comme versé;
- au moment du paiement, le rentier ou le conjoint était un non-résident.

Pour plus de précisions sur la définition du mot «conjoint» et les circonstances dans lesquelles on considère que les conjoints sont séparés, reportez-vous au chapitre 6.

Remarque

Si vous avez inscrit «OUI» à la case 26, le rentier devrait remplir le formulaire T2205, *Calcul des montants provenant d'un REER ou d'un FERR au profit du conjoint* (à inclure dans le revenu de 19__), afin d'établir la partie des montants que le rentier et le cotisant doivent déclarer comme revenu.

Si le rentier reçoit seulement le montant minimum durant l'année, le paiement constitue un revenu du conjoint du rentier et non un revenu du cotisant.

Case 28 — Impôt sur le revenu retenu

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

Vous devez retenir l'impôt sur l'excédent inscrit à la case 24 si vous avez payé le montant pendant la vie du rentier initial ou si vous l'avez payé au rentier remplaçant.

Notez que vous ne devez pas retenir l'impôt sur le montant minimum.

Un particulier qui reçoit des prestations d'un FERR peut choisir de faire hausser le montant d'impôt à retenir sur ces prestations. À cette fin, il doit remplir et vous remettre le

formulaire TD1, *Déclaration de crédit d'impôt personnel de 1994*. Ce formulaire comprend des instructions sur la façon d'augmenter le montant d'impôt à retenir.

Case 30 — Jour, Mois, Année

Indiquez la date du décès de la façon suivante : JJ MM AA

Exemple

Si la date du décès est le 17 mai 1994, inscrivez 17 05 94.

Chapitre 12

Décès du rentier d'un FERR

Ce chapitre vous explique comment déclarer les montants que vous avez payés ou que l'on considère que vous avez payés d'un FERR par suite du décès du rentier.

Le conjoint est nommé rentier remplaçant

Le rentier d'un FERR peut choisir que les paiements du FERR continuent d'être versés au conjoint survivant après son décès. Si le contrat du FERR ou le testament du rentier décédé désigne le conjoint comme rentier remplaçant, le conjoint devient le rentier du FERR.

Si le rentier n'a pas nommé son conjoint comme rentier remplaçant dans le contrat de FERR ou dans son testament, le conjoint survivant peut quand même devenir le rentier remplaçant. Si le représentant légal de la personne décédée y consent, et que l'émetteur du FERR est d'accord, l'émetteur peut continuer de verser les paiements du FERR au conjoint survivant.

Si l'on vous indique que le testament du rentier décédé nomme le conjoint comme rentier remplaçant, demandez que l'on vous donne une copie du testament, ou une copie de la partie du testament où le conjoint survivant est nommé comme rentier remplaçant.

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 *Supplémentaire* que vous émettez au rentier. Si vous avez payé un excédent au rentier initial, inscrivez ce montant aux cases 16 et 24 de ce même feuillet T4RIF *Supplémentaire*.

Revenus versé au rentier remplaçant

Si vous avez payé une partie du montant minimum au conjoint à titre de rentier remplaçant, inscrivez ce montant à la case 16 du feuillet T4RIF *Supplémentaire* que vous émettez au rentier remplaçant. Si vous avez payé un excédent au rentier remplaçant, inscrivez ce montant aux cases 16 et 24 de ce même feuillet T4RIF *Supplémentaire*.

Exemple 1

Au décès du rentier, la totalité du montant minimum (10 000 \$) pour l'année avait été payée au rentier initial. Le rentier remplaçant a été payé un excédent de 5 000 \$.

Feuillet T4RIF du rentier initial :

- Case 16 — 10 000 \$
- Case 24 — en blanc

Feuillet T4RIF du conjoint :

- Case 16 — 5 000 \$
- Case 24 — 5 000 \$

Exemple 2

Au décès du rentier, seul 4 000 \$ du paiement minimum requis pour l'année avaient été payés au rentier initial. Le rentier remplaçant a été payé 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 du conjoint :

- Case 16 — 4 500 \$
- Case 24 — 1 500 \$

Exemple 3

Au décès du rentier, aucune partie du paiement minimum n'avait été payée au rentier initial. Le rentier remplaçant a reçu la totalité du paiement minimum, soit 9 000 \$ et un excédent de 7 000 \$.

Feuillet T4RIF du rentier initial :

- Case 16 — en blanc
- Case 24 — en blanc

Feuillet T4RIF du conjoint :

- Case 16 — 16 000 \$
- Case 24 — 7 000 \$

Bénéficiaire des biens détenus dans le FERR

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

Plutôt que de choisir que son conjoint 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.

Une **prestation désignée** comprend un montant que vous avez versé d'un FERR au conjoint survivant du rentier décédé. Si, au moment de son décès, le rentier n'avait pas de conjoint, on considère comme prestation désignée le montant que vous avez versé à un enfant ou petit-enfant qui était financièrement à sa charge. De plus, une prestation désignée peut inclure un montant provenant d'un FERR que vous avez versé au représentant légal du rentier décédé. Une prestation désignée est semblable au remboursement de primes provenant d'un REER non échu et versé en raison du décès du rentier.

Vous pouvez transférer une partie ou la totalité du **montant admissible** de la prestation désignée dans un REER ou dans un FERR du conjoint survivant, ou à un émetteur pour qu'il achète une rente admissible.

Si le rentier du FERR n'avait pas de conjoint au moment de son décès, vous pouvez verser une prestation désignée à un enfant ou un petit-enfant financièrement à la charge de la personne décédée ou à leur représentant légal. Si cet enfant ou ce petit-enfant était **financièrement à la charge du rentier décédé en raison d'une infirmité physique ou mentale**, vous pouvez transférer une partie ou la totalité de la partie admissible de la prestation désignée dans un REER ou dans un FERR dont l'enfant ou le petit-enfant est le rentier, ou à un émetteur pour qu'il achète une rente immédiate.

Si l'enfant ou le petit-enfant **n'était pas financièrement à la charge du rentier décédé en raison d'une infirmité physique ou mentale**, la partie admissible de la prestation désignée peut être utilisée uniquement pour acheter une rente à terme. Cette rente doit prévoir des versements sur une période qui ne dépasse pas 18 ans **moins** l'âge de l'enfant ou du petit-enfant au moment de l'achat de la rente. De plus, les versements doivent commencer, au plus tard, un an après l'achat.

Vous pouvez calculer la partie d'une prestation désignée qui est admissible au transfert en utilisant le tableau suivant.

Calcul du montant de la prestation désignée admissible au transfert

- Utilisez ce tableau pour calculer le montant admissible de la prestation désignée que vous pouvez transférer, en vertu de l'alinéa 60l), dans un REER ou dans un FERR, ou à un émetteur pour qu'il achète une rente admissible.
- Vous devez faire un calcul séparé pour chacun des FERR du rentier décédé.
- Ce tableau vise les décès qui surviennent en 1993 et après.

Étape 1 — Calcul de la partie admissible de la prestation désignée

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 incluent dans leur revenu comme prestation désignée pour l'année, selon le paragraphe 146.3(5).	_____	\$ 3
4. Indiquez le montant de la ligne 1.	_____ \$	4
5. Indiquez le moins élevé des montants de la ligne 1 et de la ligne 2.	_____ \$	5
6. Total (ligne 4 moins ligne 5).	_____ \$	6
7. Partie admissible de la prestation désignée :		
$1,0000 - \left(\frac{\text{Montant de la ligne 6} \quad \$}{\text{Montant de la ligne 3} \quad \$} \right)$	_____	7

Inscrivez le montant de la ligne 7 à la ligne 9.

Étape 2 — Calcul du montant admissible

8. Partie de la prestation désignée incluse, selon le paragraphe 146.3(5), dans le revenu du particulier pour l'année.	_____	\$ 8
9. Multipliez le montant à la ligne 8 par le montant sur cette ligne. Inscrivez le résultat à la ligne 10.	_____ × _____	9
10. Montant admissible au transfert.	_____	\$ 10

Exemple

Le rentier d'un FERR est décédé le 15 juillet 1994. Selon le contrat du FERR, le conjoint survivant est le bénéficiaire des biens détenus dans le FERR. À la date du décès, la juste valeur marchande des biens détenus dans le FERR était de 100 000 \$. En 1994, seulement la moitié (3 000 \$) du montant minimum de 6 000 \$ avait été versé au rentier avant son décès. Le 19 septembre 1994, la somme de 103 000 \$ a été versée du FERR du rentier décédé au conjoint survivant à titre de prestation désignée. Le conjoint survivant désire savoir quelle partie de ce montant il peut transférer dans son FERR en vertu de l'alinéa 60l).

Étape 1 — Calcul de la partie admissible de la prestation désignée

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 incluent dans leur revenu comme prestation désignée pour l'année, selon le paragraphe 146.3(5).	_____	\$ 3
4. Indiquez le montant de la ligne 1.	_____ \$	4
5. Indiquez le moins élevé des montants de la ligne 1 et de la ligne 2.	_____ \$	5
6. Total (ligne 4 moins ligne 5).	_____ \$	6
7. Partie admissible de la prestation désignée :		
$1,0000 - \left(\frac{\text{Montant de la ligne 6} \quad 3\,000 \quad \$}{\text{Montant de la ligne 3} \quad 103\,000 \quad \$} \right)$	_____	7

Inscrivez le montant de la ligne 7 à la ligne 9.

Étape 2 — Calcul du montant admissible

8. Partie de la prestation désignée incluse, selon le paragraphe 146.3(5), dans le revenu du particulier pour l'année.	_____	\$ 8
9. Multipliez le montant à la ligne 8 par le montant sur cette ligne. Inscrivez le résultat à la ligne 10.	_____ × 0,9709	9
10. Montant admissible au transfert.	_____	\$ 10

Le conjoint est le bénéficiaire des biens détenus dans le FERR

Lorsque le dernier rentier d'un FERR décède, on considère qu'il a reçu, au moment de son décès, un montant égal à la juste valeur marchande de tous les biens détenus dans le FERR. Toutefois, vous n'avez pas à émettre un feuillet T4RIF *Supplémentaire* au nom du rentier décédé si les conditions suivantes sont réunies :

- selon le contrat du FERR, le conjoint survivant est nommé bénéficiaire de tous les biens détenus dans le FERR;
- vous transférez directement, en vertu de l'alinéa 60l), la **totalité** du montant admissible de la prestation désignée dans un REER ou dans un FERR dont le conjoint est bénéficiaire, ou à un émetteur pour qu'il achète une rente admissible;
- le transfert est complété **avant** le 31 décembre de l'année qui suit l'année du décès.

En pareil cas, vous devez émettre, pour l'année du transfert, un feuillet T4RIF *Supplémentaire* au nom du conjoint survivant. Inscrivez le total de la prestation désignée à la case 16 du feuillet et le montant admissible que vous avez calculé à la case 24. Le montant inscrit à la case 16 peut inclure les revenus gagnés dans le FERR après le décès du rentier et jusqu'à la date où le transfert est fait. Cependant, le transfert doit être complété **avant** le 31 décembre de l'année qui suit l'année du décès.

Remarque

Vous pouvez transférer la partie de la prestation désignée admissible au transfert à un REER au nom du conjoint survivant uniquement jusqu'à la fin de l'année où le conjoint atteint l'âge de 71 ans.

Si le conjoint est nommé comme bénéficiaire d'une partie seulement des biens détenus dans le FERR (c.-à-d. un autre bénéficiaire est aussi nommé dans le contrat du FERR) et que vous transférez directement la totalité du montant admissible de la prestation désignée, en vertu de l'alinéa 60l), avant le 31 décembre de l'année qui suit l'année du décès, suivez les instructions suivantes :

- remplissez un feuillet T4RIF *Supplémentaire* au nom du rentier décédé pour l'année du décès. Dans ce cas, vous devez réduire le montant que le rentier du FERR est considéré avoir reçu au moment de son décès. Vous devez déclarer à la case 18 la juste valeur marchande des biens détenus dans le FERR moins le montant que vous calculez. Pour calculer le montant qui doit être soustrait du montant que le défunt est considéré avoir reçu au moment de son décès, utilisez la formule suivante :

$$A \times \left[1 - \frac{(B + C - D)}{(B + C)} \right]$$

Les variables représentent les montants suivants :

- A le total des prestations désignées versées du FERR;
- B la juste valeur marchande des biens détenus dans le FERR à la dernière des deux dates suivantes :
 - le 31 décembre de l'année après l'année du décès du rentier;

- immédiatement après le dernier versement d'une prestation désignée du FERR;

C le total des montants versés du FERR après le décès du rentier, jusqu'au temps où vous établissez ce calcul;

D le moins élevé des montants suivants :

- la juste valeur marchande des biens détenus dans le FERR au moment du décès du rentier;
- la somme de B et C.

- remplissez un feuillet T4RIF *Supplémentaire* au nom du conjoint survivant pour l'année du transfert. Inscrivez le total de la prestation désignée à la case 16. Calculez la partie admissible de la prestation désignée qui donne droit au transfert et inscrivez ce montant à la case 24. Le montant inscrit à la case 16 peut inclure les revenus gagnés dans le FERR après le décès du rentier et jusqu'à la date où le transfert est fait. Cependant, le transfert doit être complété **avant** le 31 décembre de l'année qui suit l'année du décès;

- remplissez un feuillet T4RIF *Supplémentaire* au nom de l'autre bénéficiaire pour l'année au cours de laquelle vous lui avez versé les revenus gagnés dans le FERR après le décès du rentier. Inscrivez le montant à la case 22. Ce montant peut inclure les revenus gagnés dans le FERR après le décès du rentier et jusqu'à la première des dates suivantes :

- la date où les revenus sont versés;
- le 31 décembre de l'année qui suit l'année du décès.

Exemple

Un rentier est décédé le 2 février 1993. Selon les modalités du contrat du FERR, son conjoint et sa tante étaient nommés bénéficiaires du FERR. La juste valeur marchande des biens détenus dans le FERR au moment du décès était de 100 000 \$. Au moment du décès, le montant minimum de 8 000 \$ n'avait pas été versé du FERR. Le 15 août 1994, les biens détenus dans le FERR (dont la juste valeur marchande atteint maintenant 106 000 \$) sont distribués aux bénéficiaires. La partie admissible de la prestation désignée de 53 000 \$ versée au conjoint est transférée directement dans son FERR, selon l'alinéa 60l). Un montant de 53 000 \$ est payé à la tante du rentier décédé. Pour calculer le montant qui doit être soustrait du montant que le rentier décédé est considéré avoir reçu au moment de son décès, utilisez la formule suivante :

$$A \times \left[1 - \frac{(B + C - D)}{(B + C)} \right]$$

Les variables représentent les montants suivants :

- A 53 000 \$, soit le total des prestations désignées payées au conjoint;
- B 0 \$, soit la juste valeur marchande des biens détenus dans le FERR à la dernière des deux dates suivantes :
 - le 31 décembre 1994, soit la fin de l'année après l'année du décès du rentier;
 - le 15 août 1994, soit immédiatement après le dernier versement d'une prestation désignée du FERR;

C 106 000 \$, soit le total des montants versés du FERR après le décès du rentier;

D 100 000 \$, soit le moins élevé des montants suivants :

- 100 000 \$, soit la juste valeur marchande des biens détenus dans le FERR au moment du décès du rentier;
- 106 000 \$, soit la somme de **B** et **C**.

$$53\,000 \$ \times \left[\frac{1 - (0 \$ + 106\,000 \$ - 100\,000 \$)}{(0 \$ + 106\,000 \$)} \right]$$

$$= 50\,000 \$$$

Vous déduisez 50 000 \$, soit le montant calculé, de la juste valeur marchande des biens détenus dans le FERR, soit 100 000 \$. La différence de 50 000 \$ est inscrite à la case 18 du feuillet T4RIF *Supplémentaire* émis au nom du rentier décédé. Sur le feuillet T4RIF *Supplémentaire* émis au nom du conjoint, le montant de la prestation désignée de 53 000 \$ est inscrit à la case 16 et le montant de 45 000 \$ (la partie admissible de la prestation désignée que vous avez calculé) est inscrit à la case 24. Seul un montant de 3 000 \$ est inscrit à la case 22 du feuillet T4RIF *Supplémentaire* émis au nom de la tante du rentier décédé car 50 000 \$ du montant total versé est inscrit à la case 18 du feuillet T4RIF *Supplémentaire* émis au nom du rentier décédé.

Dans tous les autres cas où le conjoint survivant est nommé bénéficiaire des biens détenus dans le FERR, suivez les instructions suivantes :

- remplissez un feuillet T4RIF *Supplémentaire* au nom du rentier décédé pour l'année du décès. Inscrivez à la case 18 la juste valeur marchande des biens détenus dans le FERR au moment du décès;
- remplissez un feuillet T4RIF *Supplémentaire* au nom du conjoint survivant pour l'année au cours de laquelle vous lui transférez, en vertu de l'alinéa 60I), ou lui versez les revenus gagnés dans le FERR après le décès du rentier. Inscrivez à la case 16 comme prestation désignée, le montant versé ou transféré pour le compte du conjoint. Ce montant peut inclure les revenus gagnés dans le FERR après le décès du rentier et jusqu'à la première des dates suivantes :
 - la date où le transfert ou le versement est fait;
 - le 31 décembre de l'année qui suit l'année du décès.

L'enfant ou le petit enfant est le bénéficiaire des biens détenus dans le FERR

Si le rentier décédé n'avait pas de conjoint au moment de son décès, il se peut qu'il ait nommé un enfant ou un petit-enfant comme bénéficiaire du FERR. Dans ce cas, déclarez le montant que vous avez versé ou que l'on considère que vous avez versé du FERR à l'enfant ou le petit-enfant de la façon suivante :

- remplissez un feuillet T4RIF *Supplémentaire* au nom du rentier décédé pour l'année du décès. Inscrivez à la case 18, la juste valeur marchande des biens détenus dans le FERR au moment du décès;
- remplissez un feuillet T4RIF *Supplémentaire* au nom de l'enfant ou du petit-enfant pour l'année au cours de

laquelle les revenus gagnés dans le FERR après le décès du rentier ont été versés ou sont considérés comme versés à ce dernier. Inscrivez le montant versé à la case 18. Ce montant peut inclure les revenus gagnés dans le FERR après le décès du rentier et jusqu'à la première des dates suivantes :

- la date où les revenus sont versés;
- le 31 décembre de l'année qui suit l'année du décès.

Remarque

N'indiquez aucun montant à la case 16. Les montants qu'un enfant ou petit-enfant a reçus ou que l'on considère qu'il a reçus sont admissibles comme prestation désignée seulement si le rentier n'avait pas de conjoint au moment de son décès et si l'enfant ou le petit-enfant était financièrement à sa charge.

Si le rentier a aussi nommé un autre bénéficiaire dans le contrat du FERR, veuillez remplir un feuillet T4RIF *Supplémentaire* au nom du bénéficiaire pour l'année au cours de laquelle les revenus gagnés dans le FERR après le décès du rentier lui ont été versés. Inscrivez le montant versé au bénéficiaire à la case 22. Ce montant peut inclure les revenus gagnés dans le FERR après le décès du rentier et jusqu'à la première des dates suivantes :

- la date où les revenus sont versés;
- le 31 décembre de l'année qui suit l'année du décès.

Le conjoint, l'enfant, ou le petit-enfant est nommé bénéficiaire de la succession

Il se peut que le conjoint survivant, un enfant ou un petit-enfant ait été nommé bénéficiaire de la succession et non pas du FERR. Dans cette situation, déclarez les sommes que vous avez versées au représentant légal de la succession de la façon suivante :

- remplissez un feuillet T4RIF *Supplémentaire* au nom du rentier décédé pour l'année du décès. Inscrivez à la case 18, la juste valeur marchande des biens détenus dans le FERR au moment du décès;
- remplissez un feuillet T4RIF *Supplémentaire* au nom de la succession pour l'année au cours de laquelle les revenus gagnés dans le FERR après le décès du rentier ont été versés au représentant légal de la succession. Inscrivez le montant versé à la case 18. Ce montant peut inclure les revenus gagnés dans le FERR après le décès du rentier et jusqu'à la première des dates suivantes :
 - la date où les revenus sont versés;
 - le 31 décembre de l'année qui suit l'année du décès.

Dans cette situation, le conjoint et le représentant légal de la succession peuvent, conjointement, décider de traiter une partie ou la totalité du montant versé à la succession comme un remboursement de primes au conjoint. Pour exercer ce choix, ils doivent remplir le formulaire T1090, *Désignation d'un montant provenant d'un FERR à titre de prestation désignée*, et le soumettre à Revenu Canada.

En l'absence de conjoint, un enfant ou un petit-enfant à la charge financière du rentier peut faire ce même choix. Le représentant légal de la succession et l'enfant ou le petit-enfant doivent alors remplir le formulaire T1090 et le

soumettre à Revenu Canada. Une partie ou la totalité des sommes qu'un enfant ou un petit-enfant a reçues ou que l'on considère qu'il a reçues est alors admissible comme prestation désignée.

Si un tel choix est exercé, ne remplissez pas de feuillets T4RIF modifiés pour reporter un montant à la case 16. Le conjoint, l'enfant ou le petit-enfant financièrement à la charge du rentier du FERR annexera le formulaire T1090 à sa déclaration de revenus pour l'année où il reçoit le montant.

Autres situations

Si le contrat du FERR indique que le rentier décédé a nommé une personne autre que son conjoint, un enfant ou un petit-enfant comme bénéficiaire des biens détenus dans le FERR ou que le rentier n'a pas nommé de bénéficiaire, vous devez suivre les instructions suivantes, selon le cas :

- remplissez un feuillet T4RIF *Supplémentaire* au nom du rentier décédé pour l'année du décès. Inscrivez à la case 18 la juste valeur marchande des biens détenus dans le FERR au moment du décès;
- si le rentier n'a pas nommé de bénéficiaire selon le contrat, remplissez un feuillet T4RIF *Supplémentaire* au nom de la succession pour l'année au cours de laquelle les revenus gagnés dans le FERR après le décès du rentier ont été versés au représentant légal de la succession. Inscrivez le montant versé à la case 18. Ce montant peut inclure les revenus gagnés dans le REER après le décès du rentier et jusqu'à la première des dates suivantes :
 - la date où les revenus sont versés;
 - le 31 décembre de l'année qui suit l'année du décès.
- si, selon le contrat du FERR, le rentier a nommé une personne autre que son conjoint, un enfant ou un petit-enfant comme bénéficiaire, remplissez un feuillet T4RIF *Supplémentaire* au nom du bénéficiaire pour l'année au cours de laquelle les revenus gagnés dans le FERR après le décès du rentier lui ont été versés. Inscrivez le montant versé au bénéficiaire à la case 22. Ce montant peut inclure les revenus gagnés dans le FERR après le décès du rentier et jusqu'à la première des dates suivantes :
 - la date où les revenus sont versés;
 - le 31 décembre de l'année qui suit l'année du décès.

Revenus versés au rentier initial jusqu'à la date du décès

Pour toutes les situations mentionnées dans cette section, déclarez comme suit les montants que vous avez versés au rentier initial d'un FERR **avant** son décès :

- si vous avez versé une partie quelconque du montant minimum requis pour l'année au rentier initial, inscrivez ce montant à la case 16 du feuillet T4RIF *Supplémentaire* que vous établissez au nom du rentier initial.
- si vous avez versé un excédent au rentier initial, inscrivez ce montant aux cases 16 et 24 de ce même feuillet T4RIF *Supplémentaire*.

Chapitre 13 Utilisation des formulaires T2030, T2033, T2220 et T2037

Vous trouverez les renseignements sur les divers formulaires à utiliser pour les transferts directs de biens entre les régimes ou les fonds enregistrés ainsi que pour l'achat de rentes admissibles dans la Circulaire d'information 79-8, *Formules à utiliser pour transférer des fonds directement à des régimes, pour les transférer d'un régime à un autre ou pour acheter une rente*. Vous pouvez obtenir cette circulaire en communiquant avec votre bureau d'impôt de Revenu Canada.

Formulaire T2030, Transfert direct selon le sous-alinéa 60l)(v)

Le rentier utilise le formulaire T2030 lorsque les modalités d'une rente de REER ou d'un contrat de FERR permettent de transférer **directement** une rente de REER convertie ou un excédent d'un FERR à un placement autorisé. Déclarez le montant transféré à la case 22 du feuillet T4RSP *Supplémentaire* ou aux cases 16 et 24 du feuillet T4RIF *Supplémentaire*. Ne retenez pas d'impôt sur le montant transféré. De plus, vous n'avez pas à remplir le formulaire TD2, *Dispense de retenir l'impôt à l'égard des transferts de fonds*.

Formulaire T2033, Transfert direct selon l'alinéa 146(16)a) ou 146.3(2)e)

Un rentier utilise le formulaire T2033 pour demander le transfert **direct** des montants suivants :

- une partie ou la totalité des biens détenus dans un REER non échu à un autre REER, à un FERR ou à un régime de pension agréé;
- une partie ou la totalité des biens détenus dans un FERR (que le rentier ne peut pas recevoir comme paiements pendant l'année) à un autre FERR.

Ces montants peuvent être transférés seulement à un autre REER ou FERR pour le même rentier, ou à un régime de pension agréé auquel le rentier cotise.

Ne déclarez pas le montant transféré sur un feuillet T4RSP *Supplémentaire* ou T4RIF *Supplémentaire* et n'émettez pas de reçu officiel au rentier. Le montant transféré ne constitue pas un revenu ni une déduction.

Formulaire T2220, Transfert provenant d'un REER ou d'un FERR dans un autre REER ou FERR après la rupture du mariage

Le rentier doit utiliser le formulaire T2220 pour demander un transfert **direct** de biens détenus dans un REER non échu ou dans un FERR à un autre REER ou à un FERR dont le conjoint ou l'ancien conjoint est le rentier.

Vous n'avez pas à déclarer le montant transféré sur un feuillet T4RSP *Supplémentaire* ou T4RIF *Supplémentaire*, ni à émettre de reçu officiel au rentier. Le montant transféré ne constitue pas un revenu ni une déduction.

Si, à titre d'émetteur, vous avez effectué un transfert direct, vous disposez de 30 jours après le transfert pour envoyer à Revenu Canada la copie 1 du formulaire T2220 et une copie de l'arrêt, de l'ordonnance ou du jugement d'un tribunal compétent ou d'un accord écrit de séparation.

Vous devez envoyer ces documents à la Division des dossiers T1 du centre fiscal qui dessert le rentier pour le compte duquel le transfert a été effectué. Vous trouverez la liste complète des adresses postales au verso du formulaire T2220. Vous n'avez pas à remplir de formulaire TD2, *Dispense de retenir l'impôt à l'égard des transferts de fonds*.

Formulaire T2037, Avis d'achat d'une rente à l'aide de fonds d'un «régime»

Un REER peut arriver à échéance à n'importe quel moment, mais il doit arriver à échéance au plus tard à la fin de l'année au cours de laquelle le rentier atteint l'âge de 71 ans. À l'échéance du régime, le formulaire T2037 doit être utilisé pour acheter, avec les fonds du REER, une rente à l'intention du rentier.

Ne déclarez pas sur un feuillet T4RSP *Supplémentaire* les fonds du REER utilisés pour l'achat de la rente. L'émetteur de la rente n'a pas à émettre de reçu officiel au rentier pour le compte duquel la rente a été achetée.

Annexe A

Documents de référence

Vous pouvez vous procurer la dernière version des publications et formulaires suivants à n'importe quel bureau d'impôt de Revenu Canada.

Formulaires et publications

TD1	Déclaration de crédit d'impôt personnel de 1994
TD2	Dispense de retenir l'impôt à l'égard des transferts de fonds
T619	Transmission de bandes de données
T1036	Régime d'accession à la propriété — Demande de retrait faite en 1995
T1090	Désignation d'un montant provenant d'un FERR à titre de prestation désignée
T2019	Désignation d'un montant provenant d'un REER à titre de remboursement de primes
T2030	Transfert direct selon le sous-alinéa 601)v)
T2033	Transfert direct selon l'alinéa 146(16)a) ou 146.3(2)e)
T2037	Avis d'achat d'une rente à l'aide de fonds d'un «régime»
T2205	Calcul des montants provenant d'un REER ou d'un FERR au profit du conjoint (à inclure dans le revenu de 19__)
T2220	Transfert provenant d'un REER ou d'un FERR dans un autre REER ou FERR après la rupture du mariage
T3012	Demande de remboursement des contributions excédentaires à un REER versées en 19__
T3012A	Renonciation de l'impôt retenu sur le remboursement de vos cotisations non déduites versées à un REER en 19__
T4031	Spécifications informatiques pour données produites sur support magnétique — T5, T5008, T4RSP, T4RIF et NR4
T4061	Guide pour la production de la nouvelle déclaration NR4

Bulletins d'interprétation

IT-221	Détermination du lieu de résidence d'un particulier
IT-320	Régimes enregistrés d'épargne-retraite — Placements admissibles
IT-500	Régimes enregistrés d'épargne-retraite (venant à échéance après le 29 juin 1978) — Décès du rentier après le 29 juin 1978

Circulaires d'information

72-22	Régimes enregistrés d'épargne-retraite
74-1	Formule T2037, Avis d'achat d'une rente à l'aide de fonds d'un «régime»
76-12	Taux applicable de l'impôt de la Partie XIII sur les sommes payées ou créditées aux personnes qui vivent dans les pays ayant conclu une convention fiscale avec le Canada
77-16	Impôt des non-résidents
78-10	Conservation et destruction des livres et des registres
78-18	Fonds enregistrés de revenu de retraite
79-8	Formules à utiliser pour transférer des fonds directement à des régimes, pour les transférer d'un régime à un autre ou pour acheter une rente
82-2	Législation sur le numéro d'assurance sociale relativement à l'établissement des feuillets de renseignements
93-4	Formules d'impôt hors série et fac-similés

Brochure

Régime d'accession à la propriété

Annexe B

Exemplaires des formulaires T4RSP

Feuillet T4RSP Sommaire 1994



Revenue Canada / Revenu Canada

T4RSP
SUMMARY
SOMMAIRE

SUMMARY OF INCOME FROM A REGISTERED
RETIREMENT SAVINGS PLAN
(For the year ending December 31, 1994)
SOMMAIRE DU REVENU PROVENANT D'UN FONDS
ENREGISTRÉ D'ÉPARGNE-RETRAITE
(Pour l'année se terminant le 31 décembre 1994)

2020 44111

1994

Complete this T4RSP information return (T4RSP Summary and related T4RSP Supplementary slips) using the instructions in the 1994 T4RSP and T4RIF Guide. Veuillez remplir cette déclaration de renseignements T4RSP (le T4RSP Sommaire et les feuillets T4RSP Supplémentaire connexes) selon les instructions du guide d'impression intitulé Guide T4RSP et T4RIF de 1994.

Copy 1 / Copie 1

If you file your T4RSP information return on magnetic tape or diskette, you do not need to complete this form. For more information, refer to the guide called Computer Specifications for Data Filed on Magnetic Media - T5, T5008, T4RSP, T4RIF, and NR4.		Si vous produisez votre déclaration de renseignements T4RSP sur disquette ou sur bande magnétique, vous n'avez pas à remplir ce formulaire. Pour plus de renseignements, veuillez consulter le guide intitulé Spécifications informatiques pour données produites sur support magnétique - T5, T5008, T4RSP, T4RIF et NR4.	
<p>Important Payer's name and account number has to be the same as on your PD7A remittance form. The T4RSP Summary has to be filed before March 1, 1995. Le nom et le numéro de compte du payeur doivent être les mêmes que ceux qui figurent sur le formulaire de versement PD7A. Le formulaire T4RSP Sommaire doit être produit avant le 1^{er} mars 1995.</p>	Account number Numéro de compte	Name and address of payer (issuer) of plan Nom et adresse du payeur (émetteur) du fonds	
	Taxation centre Centre fiscal	DO code Code du BD	
Total number of T4RSP slips filed Nombre total de feuillets T4RSP produits		88	
Annuity payments Paievements de rente		16	
Refund of premiums to spouse Remboursement de primes au conjoint		18	
Refund of excess contributions Remboursement des cotisations excédentaires		20	
Withdrawal and commutation payments Retrait et paiements de conversion		22	
Deemed receipt on deregistration Sommes réputées reçues lors de l'annulation de l'enregistrement		26	
Other income or deductions Autres revenus ou déductions		28	
Deemed receipt on death Sommes réputées reçues lors du décès		34	
Departmental use only		Total income tax deducted (per T4RSP Supplementary slips) Impôt sur le revenu retenu (selon les feuillets T4RSP Supplémentaire)	
		30	
		82	
		Difference - Différence	
		84	
		86	
		* If you have not paid the total deductions reported, include the balance with this completed information return. You may have to pay a penalty for late payment if you have a balance owing. Si vous n'avez pas payé le montant total des retenues déclarées, veuillez joindre le solde à payer, à cette déclaration de renseignements. Tout solde à payer est assujéti à une pénalité pour paiement tardif.	
		Amount enclosed Somme jointe	
Réservé au Ministère		We do not charge or refund a difference of less than \$2. Une différence inférieure à 2 \$ ne sera ni exigée ni remboursée par le Ministère.	
Person to contact about this information return - Personne avec qui communiquer au sujet de cette déclaration de renseignements		Telephone number - Numéro de téléphone	
76		78	
First name - Prénom (capital letters - lettres majuscules) Surname - Nom de famille		Area code - Indicateur régional	
Certification - Attestation			
I certify that the information given on this T4RSP return (T4RSP Summary form and related T4RSP Supplementary 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 Supplémentaire connexes) sont, à ma connaissance, exacts et complets.			
Date	Name and surname (in capital letters) - Nom et prénom (en lettres majuscules)	Signature of authorized person - Signature de la personne autorisée	Position or office - Titre ou poste
For departmental use only: Please do not write in this area - Réservé au Ministère: Ne rien écrire ici			
90	1	91	1
2	2	2	2
3	3	3	3
93	Date	94	A
94	B	95	Late filing penalty
Prepared by - Établi par		Date	
Code 2	Correspond.	Inc.	TPC - CCT
Dressed - MAP	Rev. - Rev	No Accounts - Aucun n°	
Initials - Initiales			
Date			

* Keep the working copy of this form for your records. * Conservez le brouillon de ce formulaire dans vos dossiers.
 * Send copies 1 and 2 of this form and copy 1 of the related T4RSP Supplementary slips to the appropriate taxation centre address shown on the back of this form. * Envoyez les copies 1 et 2 de ce formulaire ainsi que la copie 1 des feuillets T4RSP Supplémentaire connexes au centre fiscal approprié, dont l'adresse figure au verso de ce formulaire.

Formulaire T4RSP Segment 1994



Revenue Canada / Revenu Canada

T4RSP SEGMENT
Rev. 94

T4RSP SEGMENT

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

Note: You do not have to file this form if you file your information return on magnetic media.

When and how to use this form

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

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

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

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

T4RSP SEGMENT

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

Remarque : Vous n'avez pas à remplir ce formulaire si vous produisez votre déclaration de renseignements sur support magnétique.

Quand et comment utiliser ce formulaire

Si votre déclaration de renseignements T4RSP renferme plus de 100 feuilles de T4RSP *Supplémentaire* ou plus de 300 feuillets T4RSP *Supplémentaire*, divisez-les en lots d'environ 100 feuilles ou d'environ 300 feuillets.

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

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

Si vous avez besoin de plus de renseignements ou d'autres formulaires, communiquez avec votre bureau d'impôt.

Please complete this section

Veillez remplir les sections suivantes

Payer's (issuer's) name (as shown on the T4RSP Summary) Nom du payeur (de l'émetteur) figurant sur le T4RSP <i>Sommaire</i>		Number of T4RSP Supplementary slips in this segment Nombre de feuillets T4RSP <i>Supplémentaire</i> dans ce segment	
Surname on first T4RSP Supplementary in this segment Nom de famille sur le premier T4RSP <i>Supplémentaire</i> de ce segment		Surname on last T4RSP Supplementary in this segment Nom de famille sur le dernier T4RSP <i>Supplémentaire</i> de ce segment	

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

Totals of the amounts reported on the attached T4RSP Supplementary slips

Totaux des montants inscrits sur les feuillets T4RSP *Supplémentaire* ci-joints

16 Annuity payments Paiements de rente	18 Refund of premiums to spouse Remboursement de primes au conjoint	20 Refund of excess contributions Remboursement des cotisations excédentaires	22 Withdrawal and commutation payments Retrait et paiements de conversion	26 Deemed receipt on deregistration Sommes réputées reçues 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 Deemed receipt on death Sommes réputées reçues lors du décès		

Formulaire T4RSP Supplémentaire 1994



Revenu Canada / Revenu Canada

T4RSP Supplementary – Supplémentaire Rev. 94

STATEMENT OF REGISTERED RETIREMENT SAVINGS PLAN INCOME ÉTAT DU REVENU PROVENANT D'UN RÉGIME ENREGISTRÉ D'ÉPARGNE-RETRAITE

Year Année	16 Annuity payments Paiements de rente	18 Refund of premiums to spouse Remboursement de primes au conjoint	20 Refund of excess contributions Remboursement des cotisations excédentaires	22 Withdrawal and commutation payments Retrait et paiements de conversion	24 Spousal Conjoint	26 Deemed receipt on deregistration Sommes réputées reçues 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 Deemed receipt on death Sommes réputées reçues lors du décès	Contributor spouse - Conjoint cotisant		
				36 Social insurance number * Numéro d'assurance sociale *	38 Name (surname, first name) Nom (nom de famille, prénom)	

* 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

Recipient's name and address - Nom et adresse du bénéficiaire

Surname (in capital letters) / Nom de famille (en lettres majuscules) First name / Prénom Initials / Initiales

12 Social insurance number * Numéro d'assurance sociale *	14 Contract number Numéro de contrat
60 Name of payer (issuer) of plan Nom du payeur (émetteur) du régime	
61 Account number Numéro de compte	

Return with T4RSP Summary / À retourner avec le T4RSP Sommaire **1**

Annexe C

Exemplaires des formulaires T4RIF

Feuille T4RIF Sommaire 1994



Revenu Canada / Revenu Canada

T4RIF
SUMMARY
SOMMAIRE

SUMMARY OF INCOME FROM A REGISTERED
RETIREMENT INCOME FUND
(For the year ending December 31, 1994)
SOMMAIRE DU REVENU PROVENANT D'UN FONDS
ENREGISTRÉ DE REVENU DE RETRAITE
(Pour l'année se terminant le 31 décembre 1994)

0303 44111

1994

Complete this T4RIF information return (T4RIF Summary and related T4RIF Supplementary slips) using the instructions in the 1994 T4RSP and T4RIF Guide.
Veuillez remplir cette déclaration de renseignements T4RIF (le T4RIF Sommaire et les feuilles T4RIF Supplémentaires connexes) selon les instructions du guide d'imposition intitulé Guide T4RSP et T4RIF de 1994.

Copy 1
Copie

If you file your T4RIF information return on magnetic tape or diskette, you do not need to complete this form. For further information, refer to the guide called Computer Specifications for Data Filed on Magnetic Media - TS, T5008, T4RSP, T4RIF and NR4.
Si vous produisez votre déclaration de renseignements T4RIF sur disquette ou sur bande magnétique, vous n'avez pas à remplir ce formulaire. Pour plus de renseignements, veuillez consulter le guide intitulé Spécifications informatiques pour données produites sur support magnétique TS, T5008, T4RSP, T4RIF et NR4.

<p>Important</p> <p>Payer's name and account number has to be the same as on your PD7A remittance form. The T4RIF Summary has to be filed before March 1, 1995.</p> <p>Le nom et le numéro de compte du payeur doivent être les mêmes que ceux qui figurent sur le formulaire de versement PD7A. Le formulaire T4RIF Sommaire doit être produit avant le 1^{er} mars 1995.</p>	<p>Account number Numéro de compte</p> <p>Taxation centre Centre fiscal</p>	<p>Name and address of payer (carrier) of fund Nom et adresse du payeur (émetteur) du fonds</p>	<p>DO code Code du BD</p>
<p>Total number of T4RIF slips filed Nombre total de feuilles T4RIF produites</p> <p>Amounts taxable Sommes imposables</p> <p>Deceased (deemed receipt) Personne décédée (sommes réputées reçues)</p> <p>Deregistration Annulation de l'enregistrement</p> <p>Other income or deductions Autres revenus ou déductions</p> <p>Excess amount Excédent</p>	<p>88</p> <p>16</p> <p>18</p> <p>20</p> <p>22</p> <p>24</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Departmental use only</p>			
<p>Total income tax deducted (per T4RIF Supplementary slips) Impôt sur le revenu retenu (selon les feuilles T4RIF Supplémentaires)</p> <p>Minus remittances - Moins versements</p> <p>Difference - Différence</p>		<p>28 82</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>We do not charge or refund a difference of less than \$2. Une différence inférieure à 2 \$ ne sera ni exigée ni remboursée par le Ministère.</p>
<p>Overpayment Paiement en trop</p> <p>84</p> <p>_____</p>		<p>* Balance due Solde à payer</p> <p>86</p> <p>_____</p>	<p>* If you have not paid the total deductions reported, include the balance with this completed information return. You may have to pay a penalty for late payment if you have a balance owing. Si vous n'avez pas payé le montant total des retenues déclarées, veuillez joindre le solde à payer, à cette déclaration de renseignements. Tout solde à payer est assujéti à une pénalité pour paiement tardif.</p> <p>Amount enclosed Somme jointe</p> <p>_____</p>
<p>Réservé au Ministère</p>			
<p>Person to contact about this information return - Personne avec qui communiquer au sujet de cette déclaration de renseignements</p> <p>76 _____ 78 _____</p> <p>First name - Prénom (capital letters - lettres majuscules) Surname - Nom de famille Area code - Indicatif régional</p>		<p>76 _____ 78 _____</p> <p>Telephone number - Numéro de téléphone</p>	
<p>Certification - Attestation</p>			
<p>I certify that the information given on this T4RIF return (T4RIF Summary form and related T4RIF Supplementary slips) is, to the best of my knowledge, correct and complete. J'atteste que les renseignements fournis dans cette déclaration T4RIF (le formulaire T4RIF Sommaire et les feuilles T4RIF Supplémentaires connexes) sont, à ma connaissance, exacts et complets.</p>			
<p>Date _____</p>	<p>Name and surname (in capital letters) - Nom et prénom (en lettres majuscules)</p> <p>_____</p>	<p>Signature of authorized person - Signature de la personne autorisée</p> <p>_____</p>	<p>Position or office - Titre ou poste</p> <p>_____</p>
<p>For departmental use only: Please do not write in this area - Réservé au Ministère: Ne rien écrire ici</p>			
<p>90 <input type="checkbox"/> 1 Last to current / Précédente à courante</p> <p>2 <input type="checkbox"/> No action / Aucune mesure</p> <p>3 <input type="checkbox"/> Other / Autre</p>	<p>91 <input type="checkbox"/> 1 No / Non</p> <p>2 <input type="checkbox"/> Yes / Oui</p>	<p>93 _____ Date</p>	<p>Memo - Note</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Transfer Transfert</p>		<p>94 _____ A</p> <p>_____ B</p>	<p>Late filing penalty / Pénalité pour production tardive</p> <p>_____</p>
<p>Prepared by - Établi par _____</p>		<p>Date _____</p>	
<p>Initials - Initiales _____</p> <p>Date _____</p>	<p>Code 2 _____</p>	<p>Correspond. _____</p>	<p>Inc. _____</p>
<p>TPC - CCT _____</p>	<p>Dressed - MAP _____</p>	<p>Rev. - Rév. _____</p>	<p>No Accounts - Aucun n° _____</p>

* Keep the working copy of this form for your records.
* Send copies 1 and 2 of this form and copy 1 of the related T4RIF Supplementary slips to the appropriate taxation centre address shown on the back of this form.

* Conservez le brouillon de ce formulaire dans vos dossiers.
* Envoyez les copies 1 et 2 de ce formulaire ainsi que la copie 1 des feuilles T4RIF Supplémentaires connexes au centre fiscal approprié, dont l'adresse figure au verso de ce formulaire.

Formulaire T4RIF *Segment* 1994



Revenue Canada
Revenu Canada

T4RIF SEGMENT
Rev. 94

T4RIF SEGMENT

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

Note: You do not have to file this form if you file your information return on magnetic media.

When and how to use this form

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

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

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

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

T4RIF SEGMENT

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

Remarque : Vous n'avez pas à remplir ce formulaire si vous produisez votre déclaration de renseignements sur support magnétique.

Quand et comment utiliser ce formulaire

Si votre déclaration de renseignements T4RIF renferme plus de 100 feuilles de T4RIF *Supplémentaire* ou plus de 300 feuillets T4RIF *Supplémentaire*, divisez-les en lots d'environ 100 feuilles ou d'environ 300 feuillets.

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

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

Si vous avez besoin de plus de renseignements ou d'autres formulaires, communiquez avec votre bureau d'impôt.

Please complete this section

Veillez remplir les sections suivantes

Payer's (carrier's) name (as shown on the T4RIF Summary) Nom du payeur (de l'émetteur) figurant sur le T4RIF <i>Sommaire</i>		Number of T4RIF Supplementary slips in this segment Nombre de feuillets T4RIF <i>Supplémentaire</i> dans ce segment	
Surname on first T4RIF Supplementary in this segment Nom de famille sur le premier T4RIF <i>Supplémentaire</i> de ce segment		Surname on last T4RIF Supplementary in this segment Nom de famille sur le dernier T4RIF <i>Supplémentaire</i> de ce segment	

Account number (as shown on the T4RIF Summary) Numéro de compte figurant sur le T4RIF <i>Sommaire</i>	Year Année
--	---------------

T4RIF Segment number (starting at 1) Numéro du T4RIF <i>Segment</i> (en commençant par 1)	of - de	Total number of T4RIF Segment forms in this information return Nombre total de formulaires T4RIF <i>Segment</i> dans cette déclaration de renseignements
2		3

Totals of the amounts reported on the attached T4RIF Supplementary slips

Totaux des montants inscrits sur les feuillets T4RIF *Supplémentaire* ci-joints

16 Taxable amounts Sommes imposables	Amount deemed receipt by annuitant Sommes réputées reçues par le rentier		22 Other income or deductions Autres revenus ou déductions	24 Excess amount Excédent	28 Income tax deducted Impôt sur le revenu retenu
	18 Deceased Personne décédée	20 Deregistration Annulation de l'enregistrement			

Formulaire T4RIF Supplémentaire 1994



Revenue Canada / Revenu Canada

T4RIF
Supplementary – Supplémentaire
Rev. 94

**STATEMENT OF INCOME FROM A REGISTERED RETIREMENT INCOME FUND
ÉTAT DU REVENU PROVENANT D'UN FONDS ENREGISTRÉ DE REVENU DE RETRAITE**

Year Année	16 Taxable amounts Sommes imposables	18 Deceased Personne décédée	20 Deregistration Annulation de l'enregistrement	22 Other income or deductions Autres revenus ou déductions	24 Excess amount Excédent	26 Spousal Conjoint
	28 Income tax deducted Impôt sur le revenu retenu	30 Day Jour	Month Mois	Year Année	32 Social insurance number * Numéro d'assurance sociale *	34 Name (surname, first name) Nom (nom de famille, prénom)

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	

* 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.

Recipient's name and address - Nom et adresse du bénéficiaire

Surname (in capital letters)
Nom de famille (en lettres majuscules)

First name
Prénom

Initials
Initiales

Return with T4RIF Summary
À retourner avec le T4RIF Sommaire

1

Annexe D

Paiement minimum requis d'un FERR

FERR admissibles

Un «FERR admissible» comprend l'un des deux genres de FERR suivants :

- un FERR établi en 1992 ou avant, auquel aucun fonds ou bien n'a été transféré ou versé en 1993 ou après, à l'exception de fonds ou de biens qui proviennent d'un autre FERR admissible;
- un FERR établi en 1993 ou après, par le transfert direct de fonds ou de biens qui proviennent d'un autre FERR admissible.

Si le rentier a moins de 79 ans au début de l'année, vous devez calculer le montant minimum en divisant la valeur du FERR au début de l'année par un nombre égal à 90 moins l'âge du rentier au moment particulier. Si le rentier a choisi de faire calculer le montant minimum en fonction de l'âge de son conjoint, tenez compte de l'âge du conjoint pour faire ce calcul. Veuillez consulter le chapitre 6 pour la définition du mot «conjoint».

D'autre part, si le rentier a plus de 78 ans au début de l'année, ou s'il a choisi de faire calculer le montant minimum en fonction de l'âge de son conjoint et que celui-ci a plus de 78 ans au début de l'année, vous devez calculer le montant minimum en multipliant la valeur du FERR au début de l'année par le facteur correspondant.

Ces facteurs sont indiqués dans le tableau ci-dessous. Pour un FERR qui est un FERR admissible, la période durant laquelle le fonds versera des montants correspondra à la vie entière du rentier.

Tous les autres FERR

Ces fonds de retraite comprennent tous les autres FERR qui ne sont pas admissibles.

Si le rentier a moins de 71 ans au début de l'année, vous devez calculer le montant minimum en divisant la valeur du FERR au début de l'année par un nombre égal à 90 moins l'âge du rentier au moment particulier. Si le rentier a choisi de faire calculer le montant minimum en fonction de l'âge de son conjoint, vous devez alors tenir compte de l'âge du conjoint pour faire ce calcul.

D'autre part, si le rentier a plus de 70 ans au début de l'année, ou s'il choisi de faire calculer le montant minimum en fonction de l'âge de son conjoint et que celui-ci a plus de 70 ans au début de l'année, vous devez calculer le montant minimum en multipliant la valeur du FERR au début de l'année par le facteur correspondant. Ces facteurs sont indiqués dans le tableau ci-dessous. Pour un FERR qui n'est pas un FERR admissible, la période durant laquelle le fonds versera des montants correspondra à la vie entière du rentier.

Âge ¹	Règles courantes ²	FERR admissibles	Tous les autres FERR
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 +	0,0000	0,2000	0,2000

Pour les contribuables de moins de 71 ans, les règles existantes en matière de montant minimum continuent de s'appliquer.

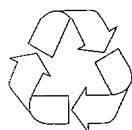
Remarques :

1. Âge du rentier du FERR au début de l'année ou, s'il en a fait le choix avant le début des paiements, âge de son conjoint.
2. Les facteurs de cette colonne équivalent à la fraction $1/(90 \text{ moins } X)$, où X est égal à l'âge du rentier du FERR ou de son conjoint, selon le cas.

Bureaux de district d'impôt

Appareil de Télécommunications pour les sourds (ATS) — Pour les provinces de la Nouvelle-Écosse, du Nouveau-Brunswick et de l'Île-du-Prince-Édouard, les usagers d'ATS peuvent téléphoner au 1-800-565-0540 pendant les heures régulières de service. Tous les autres usagers d'ATS peuvent téléphoner au 1-800-665-0354 pendant les heures régulières de service.				Heures régulières de service téléphonique et de service au comptoir — Du lundi au vendredi de 8 h 15 à 17 h (sauf les jours fériés)	
Prov.	Bureaux de district	Demandes de renseignements généraux		Demandes de formules	
		Appels locaux	Appels interurbains	Appels locaux	Appels interurbains
T.-N.	St. John's - Édifice Sir Humphrey Gilbert, C.P. 5968, A1C 5X6	772-4572	1-800-563-4572	772-4572	1-800-563-4572
Î.-P.-É.	Charlottetown - 94, rue Euston, C.P. 8500, C1A 8L3	628-4225	1-800-257-1119	628-4225	1-800-257-1119
N.-É.	Halifax - 1256, rue Barrington, C.P. 638, B3J 2T5	426-9310	1-800-663-9310	426-9310	1-800-663-9310
	Sydney - 47, rue Dorchester, C.P. 1300, B1P 6K3	564-7359	1-800-561-7359	564-7359	1-800-561-7359
N.-B.	Bathurst - 120, boul. Harbourview, 4 ^e étage, C.P. 8888, E2A 4L8	548-7100	1-800-561-6104	548-7100	1-800-561-6104
	Saint John - 126, rue Prince William, E2L 4H9	636-4600	1-800-222-9622	636-4618	1-800-332-6022
QC	Chicoutimi - 100, rue Lafontaine, bureau 211, G7H 6X2	698-5580	1-800-463-4421	698-5580	1-800-463-4421
	Laval - 3131, boulevard St. Martin ouest, H7T 2A7	956-9101	1-800-363-2218	956-9115	1-800-363-2218
	Montréal - 305, boulevard René-Lévesque ouest, H2Z 1A6	283-5300	1-800-361-2808	283-5623	1-800-361-2808
	Québec - 165, de la Pointe-aux-Lièvres sud, G1K 7L3	648-3180	1-800-463-4421	648-4083	1-800-463-4421
	Rimouski - 320, St-Germain est, 4 ^e étage, G5L 1C2	722-3111	1-800-463-4421	1-800-463-4421	
	Rouyn-Noranda - 44, avenue du Lac, J9X 6Z9	764-5171	1-800-567-6403	764-5171	1-800-567-6403
	Sherbrooke - 50, Place de la Cité, J1H 5L8	564-5888	1-800-567-7360	821-8565	1-800-567-7360
	Saint-Hubert - 5245, boul. Cousineau, bureau 200, J3Y 7Z7	283-5300	1-800-361-2808	445-5264	1-800-361-2808
	Trois-Rivières - 25, rue des Forges, bureau 111, G9A 2G4	373-2723	1-800-567-9325	373-2723	1-800-567-9325
ONT.	Belleville - 11, rue Station, K8N 2S3	1-800-267-8042		1-800-267-8042	
	Hamilton - 150, rue Main ouest, C.P. 2220, L8N 3E1 des indicatifs régionaux 416, 519 et 905	(905) 572-2976	1-800-267-4735	(905) 572-2976	(905) 572-2976
	Kingston - 385, rue Princess, K7L 1C1	545-8904	1-800-267-7811	1-800-267-8042	
	Kitchener - 166, rue Frederick, N2G 4N1	1-800-265-2135		1-800-265-2135	
	London - 451, rue Talbot, N6A 5E5	1-800-265-7932		1-800-265-7932	
	Mississauga - 77, promenade de City Centre, C.P. 6000, L5A 4E9 des indicatifs régionaux 519, 705 et 905	(905) 566-6216	(905) 566-6216	(905) 566-6216	(905) 566-6216
	North York - 5001, rue Yonge, bureau 1000, M2N 6R9 des indicatifs régionaux 519, 705 et 905	(416) 218-4700	(416) 218-4700	(416) 218-4700	(416) 218-4700
	Ottawa - 360, rue Lisgar, K1A 0L9 de l'indicatif régional 613 de l'indicatif régional 819	598-2298	1-800-267-8440 1-800-267-4735	957-8088	1-800-959-2221 1-800-959-2221
	Peterborough - 185, rue King ouest, K9J 8M3	1-800-267-8042		1-800-267-8042	
	St. Catharines - 32, rue Church, C.P. 3038, L2R 3B9	1-800-263-3654		1-800-263-3654	
	Scarborough - 200, Town Centre Court, M1P 4Y3 de l'indicatif régional 416 des indicatifs régionaux 519, 705 et 905	(416) 290-2003	(416) 290-2003 (416) 290-2003	(416) 290-2003	(416) 290-2003 (416) 290-2003
	Sudbury - 19, rue Lisgar sud, P3E 3L5 de l'indicatif régional 705 des indicatifs régionaux 613 et 807	671-0582	1-800-461-6258 1-800-461-6258	671-0582	1-800-461-6258 1-800-461-6258
	Thunder Bay - 130, avenue South Syndicate, P7E 1C7	625-7081	(807) 625-7081	625-7081	(807) 625-7081
Toronto - 36, rue Adelaide est, M5C 1J7	973-3704	(416) 973-3704	973-3704	(416) 973-3704	
Windsor - 185, avenue Ouellette, N9A 5S8	1-800-265-5135		1-800-265-5135		
MAN.	Winnipeg - 325, avenue Broadway, R3C 4T4	983-6188	1-800-362-3302	983-6188	1-800-362-3302
SASK.	Regina - 1955, rue Smith, S4P 2N9	780-6724	(306) 780-6724	780-6724	(306) 780-6724
	Saskatoon - 340, 3 ^e Avenue nord, S7K 0A8	975-4627	1-800-667-1143	975-4627	1-800-667-1143
ALB.	Calgary - 220, 4 ^e Avenue sud-est, T2G 0L1 du sud de l'Alberta	221-8989	(403) 221-8989	221-8989	(403) 221-8989
	Edmonton - 9700, avenue Jasper, T5J 4C8 du nord de l'Alberta du nord-est de la C.-B. et des Territoires du Nord-Ouest	495-3577	1-800-665-7485 1-800-665-7485	423-4044 495-3577	1-800-665-7485 1-800-665-7485
C.-B.	Penticton - 277, rue Winnipeg, V2A 1N6	492-9409	1-800-663-5068	492-9409	1-800-663-5068
	Vancouver - 1166, rue West Pender, V6E 3H8 du nord-ouest de la C.-B. et du Yukon	669-3362	1-800-663-5652	669-3362	1-800-663-5652
	Victoria - 1415, rue Vancouver, V8V 3W4	363-3345	1-800-742-6103	363-3345	1-800-742-6103

Pensez à recycler!



Imprimé au Canada