

DIRECTIVES POUR REMPLIR LE FORMULAIRE

RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS

Lorsque des obligations ou régimes sont immatriculés sous deux ou plusieurs noms avec la mention « et le survivant » (*p. ex., Jean Gagnon et Marie Gagnon et le survivant*) et que l'un des propriétaires immatriculés décède, les obligations ou régimes peuvent être transférés ou encaissés automatiquement au(x) propriétaire(s) immatriculé(s) survivant(s). Le présent formulaire pour le transfert à la succession (2351) N'EST PAS requis.

Pour transférer ou encaisser une ou des obligations ou un ou des régimes au(x) propriétaire(s) immatriculé(s) survivant(s), veuillez fournir les documents suivants:

une preuve de décès du propriétaire décédé (veuillez voir reporter à la page 3 des directives pour savoir quels documents sont acceptés);

une lettre d'accompagnement datée renfermant tous les renseignements suivants:

- le genre de transaction: transfert or encaissement;
- l'adresse du ou des propriétaires immatriculés survivants;
- la date de naissance du ou des propriétaires immatriculés survivants;
- le numéro d'assurance sociale (exigé par la *Loi de l'impôt sur le revenu*) du ou des propriétaires immatriculés survivants;
- la signature du ou des propriétaires immatriculés survivants.

Lorsque des obligations ou régimes sont immatriculés SANS la mention « et le survivant » (*p. ex., Jean Gagnon et Marie Gagnon*) et que l'un des propriétaires immatriculés décède, les obligations ou régimes NE SONT PAS transférés ou encaissés automatiquement au(x) propriétaire(s) immatriculé(s) survivant(s). La part du produit des obligations ou régimes qui revient au propriétaire décédé doit être distribuée selon les instructions de la succession.

Pour transférer ou encaisser une ou des obligations ou un ou des régimes au(x) propriétaire(s) immatriculé(s) survivant(s), le présent formulaire pour le transfert à la succession (2351) doit être rempli.

Note: Cette immatriculation s'applique aux obligations avec certificat émises **avant novembre 2008** et aux obligations de toutes les séries achetées par l'intermédiaire du programme d'épargne-salaire.

Le formulaire ETRF(FR) est utilisé pour toutes les provinces **sauf le Québec**. Pour les successions au Québec, veuillez remplir le formulaire de transfert à la succession - Québec (534) QETRF(FR).

Le formulaire doit être rempli au complet pour pouvoir être traité. Il doit comprendre notamment la signature de tous les représentants autorisés et celle des bénéficiaires ou héritiers de la succession, le cas échéant.

Pour la protection de la succession, les formulaires incomplets ou qui contiennent des renseignements inexacts ainsi que les documents erronés seront rejetés et auront pour effet de retarder le traitement de votre demande.

Toute modification apportée au formulaire doit être paraphée par tous les représentants autorisés avant la signature de la déclaration définitive.

Si la transaction vise des obligations avec certificat papier, ces certificats non signés doivent être envoyés avec le formulaire dûment rempli. Les certificats modifiés seront expédiés à l'adresse indiquée sur le formulaire.

Les demandes de paiement par chèque libellé à l'ordre d'un cabinet d'avocats « **en fiducie** » seront rejetées.

Les titres du gouvernement du Canada sont également appelés obligations, régimes et titres.

Les obligations émises le 1er novembre 2008 ou par la suite (c.-à-d. les OEC de l'émission S114 et des émissions ultérieures ainsi que les OPC de l'émission P064 et des émissions ultérieures) ne peuvent être transférées au nom de la succession.

Pour obtenir des renseignements sur les valeurs maximales transférables/encaissables à la succession et les documents requis, veuillez consulter les directives opérationnelles de la Banque du Canada:

<http://www.oec.gc.ca/wp-content/uploads/2009/04/directives-operationnelles-de-la-banque-du-canada.pdf>

Toute différence entre le nom figurant sur les titres ou régimes et celui inscrit sur les documents juridiques doit être justifiée par une lettre de garantie provenant d'une institution financière ou d'un avocat, rédigée sur son papier en-tête (*p. ex., Jean Tremblay, Jean P. Tremblay et Jean Pierre Tremblay est une seule et même personne*).

Dans le cas de successions comportant des fonds détenus dans Le RER du Canada ou Le FRR du Canada, veuillez communiquer avec nous pour obtenir plus d'information. Vous trouverez nos coordonnées page 3 du formulaire.

Si l'époux(se) survivant voudrait faire un transfert au RER/FRR du Canada, il faudra le mettre dans un régime RER/FRR du Canada existant.

DOCUMENTS REQUIS POUR LE TRANSFERT OU LE RACHAT DE TITRES OU DE RÉGIMES

Avant de continuer, veuillez suivre les étapes suivantes :

Consultez les directives opérationnelles de la Banque du Canada: <http://www.oec.gc.ca/wp-content/uploads/2009/04/directives-operationnelles-de-la-banque-du-canada.pdf> pour déterminer la situation (lettres d'homologation, succession testamentaire, succession non testamentaire) qui s'applique à votre demande et les valeurs maximales transférables/ remboursables à la succession.

Une fois que la situation a été identifiée, veuillez-vous référer à l'une des trois situations correspondantes ci-dessous pour savoir comment procéder.

Situation n° 1 - Lettres d'homologation ou d'administration

Documents requis	Instructions spécifiques
Des lettres d'homologation accompagnées d'une copie du testament ou des lettres d'administration (accompagnées d'une copie du testament, le cas échéant).	Une copie notariée ou une copie certifiée conforme par la cour. <i>Note : Les copies certifiées par une institution financière ne sont pas acceptées.</i>
et Le formulaire ETRF(FR)	<p>Veuillez remplir les sections A, B, C et F du formulaire pour le transfert à la succession.</p> <p>Tous les noms, adresses et numéros d'assurance sociale (exigé selon la loi de l'impôt sur le revenu) de tous les bénéficiaires doivent être fournis à la Section F.</p> <p>Le formulaire doit être daté et signé par tous les représentants successoraux désignés. Leurs signatures doivent être :</p> <ul style="list-style-type: none"> -garanties par une institution financière canadienne agréée par la Banque du Canada ou par un membre du programme STAMP "Securities Transfer Agents Medallion Program". <p style="text-align: center;"><i>Note : Le « timbre d'endossement garanti » n'est pas accepté.</i></p> <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none"> -authentifiées par un notaire identifié adéquatement à l'aide d'un timbre ou sceau et d'une signature.

Situation n° 2 - Succession testamentaire - Décès du propriétaire avec testament

Documents requis	Instructions spécifiques
Une copie du testament et des codicilles (le cas échéant)	Une copie notariée certifiée avec le sceau/cachet du notaire et leur signature. <i>Note : Les copies certifiées par une institution financière ne sont pas acceptées.</i>
et Une preuve de décès	Voir page 3 des directives.
et Le formulaire ETRF(FR)	<p>Veuillez remplir les sections A, B, D et F du formulaire pour le transfert à la succession).</p> <p>Tous les bénéficiaires doivent signer la partie de la Section D relative au consentement et faire authentifier leurs signatures par un témoin.</p> <p>Tous les noms, adresses et numéros d'assurance sociale (exigé selon la loi de l'impôt sur le revenu) de tous les bénéficiaires doivent être fournis à la Section F.</p> <p>Le formulaire doit être daté et signé par tous les représentants successoraux désignés. Leurs signatures doivent être :</p> <ul style="list-style-type: none"> -garanties par une institution financière canadienne agréée par la Banque du Canada ou par un membre du programme STAMP (Securities Transfer Agents Medallion Program). <p style="text-align: center;"><i>Note : Le « timbre d'endossement garanti » n'est pas accepté.</i></p> <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none"> -authentifiées par un notaire identifié adéquatement à l'aide d'un timbre ou sceau et d'une signature. <p><i>Note : Toute clause du testament relative au gain de survie doit être respectée (p. ex., clause de 30 jours; par conséquent, le formulaire ETRF(FR)-2351 pour le transfert à la succession ne peut être signé que 30 jours après la date du décès).</i></p>

Situation n° 3 - Succession non testamentaire - Décès du propriétaire sans testament ni certificat juridique émis par le tribunal pour tout autre bien (p. ex., lettres d'administration)

Documents requis	Instructions spécifiques
Une preuve de décès	voir ci-dessous.
et Le formulaire ETRF(FR)	<p>Veillez remplir les sections A, B, E et F du formulaire pour le transfert à la succession.</p> <p>Tous les héritiers doivent signer la partie de la Section E relative au consentement et faire authentifier leurs signatures par un témoin.</p> <p>Tous les noms, adresses et numéros d'assurance sociale (exigé selon la loi de l'impôt sur le revenu) de tous les héritiers doivent être fournis à la Section F.</p> <p>Le formulaire doit être daté et signé par tous les représentants successoraux désignés. Leurs signatures doivent être :</p> <p>-garanties par une institution financière canadienne agréée par la Banque du Canada ou par un membre du programme STAMP (Securities Transfer Agents Medallion Program). <i>Note : Le « timbre d'endossement garanti » n'est pas accepté.</i></p> <p>ou</p> <p>-authentifiées par un notaire identifié adéquatement à l'aide d'un timbre ou sceau et d'une signature.</p>

PREUVE DE DÉCÈS - LA BANQUE DU CANADA ACCEPTE LES DOCUMENTS SUIVANTS:

Un certificat de décès **ORIGINAL** délivré par le directeur de funérailles avec apposition du sceau et de la signature **ORIGINALE** de l'entreprise ou une copie certifiée par un notaire avec apposition de la signature et du sceau de celui-ci, ou une copie certifiée par une institution financière canadienne.

Un certificat de décès **ORIGINAL** délivré par le Directeur de l'état civil ou une copie certifiée par un notaire avec apposition de la signature et du sceau de ce dernier, ou une copie certifiée par une institution financière canadienne.

L'attestation **ORIGINALE** délivrée par un médecin légiste attitré ou une copie certifiée par un notaire avec apposition de la signature et du sceau ou timbre de celui-ci, ou une copie certifiée par une institution financière canadienne.

Un certificat de décès **ORIGINAL** délivré par une église avec apposition du sceau et de la signature d'un ministre du culte ou une copie certifiée par un notaire avec apposition de la signature et du sceau ou timbre de celui-ci, ou une copie certifiée par une institution financière canadienne.

INSTRUCTIONS SPÉCIFIQUES

Veillez écrire lisiblement ou taper les renseignements demandés dans les champs du formulaire.

Veillez à remplir toutes les sections requises afin d'éviter tout retard dans le traitement de votre demande.

Apposez votre signature à la page 3 (du formulaire) et faites parvenir votre demande par la poste aux coordonnées qui sont indiquées à la page 3 (du formulaire).

Si vous manquez d'espace, veuillez utiliser une autre feuille en y inscrivant, dans le même ordre, les renseignements demandés et joignez-là au formulaire. Veuillez apposer vos initiales sur toutes les feuilles annexées.

DIRECTIVES POUR REMPLIR LE SECTION B "Numéros de compte" DU FORMULAIRE

Exemples de numéro de régime d'épargne-salaire :

- nombre à dix chiffres commençant par un « 2 », p. ex. **2123456789**
- ce numéro figure sur le relevé de compte, le feuillet T5, et est affiché dans le site des **Services en ligne OEC** : mesobligations.gc.ca

Exemples de numéros de compte ou de série pour des Obligations d'épargne ou à prime du Canada :

Numéro de compte:

- nombre à dix chiffres, p. ex. **1234567890**
- indiqué sur le relevé de compte ou le feuillet T5

Numéro de série:

- figure au centre de la partie supérieure du certificat,
p. ex. **CS123F1234567M** ou **CP15F7654321L**

Exemples de numéro de RER ou FRR du Canada :

- le numéro peut contenir jusqu'à 11 chiffres, p. ex. **01234567890**
- le numéro de **RER du Canada** figure sur les relevés semestriels
- le numéro de **FRR du Canada** figure sur les relevés trimestriels

SECTION C - LETTRES D'HOMOLOGATION OU D'ADMINISTRATION

**Voir Situation n° 1 décrite à la page 2 des directives.*

Cochez cette case seulement si la situation suivante s'applique:

Des lettres d'homologation ou d'administration ont été obtenues et je suis (nous sommes) le ou les représentants successoraux.

L'original ou une copie certifiée par un notaire des lettres d'homologation accompagnée d'une copie du testament ou des lettres d'administration (accompagnée d'une copie du testament, le cas échéant) délivrées par le tribunal ont été soumis avec la demande.

SECTION D - SUCCESSION TESTAMENTAIRE - DÉCÈS DU PROPRIÉTAIRE AVEC TESTAMENT

**Voir Situation n° 2 décrite à la page 2 des directives.*

Cochez cette case et remplissez la section ci-dessous seulement si la situation suivante s'applique:

La personne décédée a laissé un testament daté du ____ / ____ / ____ qui n'a été ni modifié ni révoqué.

Date: jj/mmm/aaaa

Personne n'a demandé, ni n'a l'intention de demander, des lettres d'homologation à l'égard de la succession dans quelque ressort territorial que ce soit.

Une preuve de décès jugée acceptable par la Banque du Canada a été annexée ainsi que la copie notariée certifiée du testament.

La ou les personnes désignées ci-après sont, outre moi-même (nous-mêmes), les seules qui ont droit à une part des titres en vertu du testament et qui ont consenti au transfert ou à l'encaissement des titres en question en apposant leur signature ci-dessous.

Nom du bénéficiaire	
Lien avec la personne décédée	Âge (si mineur)
Signature du bénéficiaire	Le témoin doit signer ici

Nom du bénéficiaire	
Lien avec la personne décédée	Âge (si mineur)
Signature du bénéficiaire	Le témoin doit signer ici

Notes:

- Toutes les signatures doivent être authentifiées par un témoin, et les signataires doivent être majeurs, qualifiés et dûment autorisés (veuillez soumettre des documents confirmant la tutelle ou curatelle s'il y a lieu).

- Si vous manquez d'espace, veuillez utiliser une autre feuille comportant les champs ci-dessus et la joindre au formulaire. Veuillez apposer vos initiales sur toutes les feuilles annexées.

SECTION E - SUCCESSION TESTAMENTAIRE - DÉCÈS DU PROPRIÉTAIRE SANS TESTAMENT

**Voir Situation n° 3 décrite à la page 3 des directives.*

Cochez cette case et remplissez la section ci-dessous seulement si la situation s'applique:

La personne décédée n'a pas laissé de testament.

Personne n'a demandé, ni n'a l'intention de demander, des lettres d'administration à l'égard de la succession dans quelque ressort territorial que ce soit.

Une preuve de décès jugée acceptable par la Banque du Canada a été annexée.

La ou les personnes désignées ci-après sont, les seules qui ont droit à une part des titres en vertu des lois sur les successions non testamentaires en vigueur dans la province où la personne décédée était domiciliée au moment du décès et qui ont consenti au transfert ou à l'encaissement des titres en question en apposant leur signature ci-dessous.

Nom de l'héritier	
Lien avec la personne décédée	Âge (si mineur)
Signature de l'héritier	Le témoin doit signer ici

Nom de l'héritier	
Lien avec la personne décédée	Âge (si mineur)
Signature de l'héritier	Le témoin doit signer ici

Notes:

- Toutes les signatures doivent être authentifiées par un témoin, et les signataires doivent être majeurs, qualifiés et dûment autorisés (veuillez soumettre des documents confirmant la tutelle ou curatelle s'il y a lieu).

- Si vous manquez d'espace, veuillez utiliser une autre feuille comportant les champs ci-dessus et la joindre au formulaire. Veuillez apposer vos initiales sur toutes les feuilles annexées.

