

# FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TRANSFERT

(Utiliser un formulaire distinct pour chaque compte transféré.)



SECTION 1						
RENSEIGNEMENTS SUR LE CLIENT						
Nom de famille			Prénom et initiales		Numéro d'assurance social	
Adresse				App.	Ville ou bureau de poste	
Province	Code postal	Téléphone (facultatif)		Courriel (facultatif)		
INSTITUTION CESSIONNAIRE						
Nom de l'institution cessionnaire				Numéro de compte		
Société de fiducie Computershare du Canada						
Adresse		Ville ou bureau de poste	Province	Code postal	Identificateur de l'unité du client (IDUC)	
510 Burrard Street, 3 <sup>rd</sup> Floor		Vancouver	C.-B.	V6C 3B9	CTCA	
DIRECTIVES DU CLIENT À L'INSTITUTION CÉDANTE						
Nom de l'institution cédante					Numéro de compte	
Adresse			Ville ou bureau de poste	Province	Code postal	
Type de compte (choisir une seule option.)						
REER	REER de conjoint	CRI/REER immobilisé	FERR	FEER de conjoint	FRR prescrit	
FRV	FRRI	FRVR	CELI	Non enregistré		
<b>Transférer:</b> <b>(Choisir une seule option.)</b>			La totalité en espèces – Tous les éléments d'actif du compte seront liquidés		Transfert intégral du compte, en espèces et en nature – selon les renseignements ci-dessous ou ci-joints.	
			La totalité en nature (tel quel) – Aucun élément d'actif à liquider.		Transfert partiel du compte – selon les renseignements ci-dessous ou ci-joints.	
En espèces	En nature	Montant net (\$)	Nombre de titres	Totalité	Numéro du fonds ou description de l'action	
AUTORISATION DU CLIENT						
I. Par la présente, j'autorise le transfert de mes placements conformément aux renseignements fournis ci-dessus.						
II. Si j'ai demandé un transfert en espèces, j'autorise la liquidation en totalité ou en partie de mes placements et j'accepte de payer les honoraires, les frais ou les rajustements afférents.						
Je comprends qu'il est de mon entière responsabilité de m'assurer que ce formulaire a été rempli avec exactitude et dans son intégralité. Toute omission ou erreur peut entraîner des retards dus au rejet du transfert par l'institution cédante.						
Signature du client				Année	Mois	Jour
SECTION 2						
CONFIRMATION DE COMPUTERSHARE À TITRE DE CESSIONNAIRE						
I. Nous consentons à la demande susmentionnée de transfert direct de biens. À la réception des biens, nous les porterons au crédit du compte que détient le rentier ou le titulaire du compte identifié ci-dessus, selon le cas, auprès de Computershare.						
II. Le régime ou le compte est enregistré conformément à la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i> . Si ce n'est pas le cas, nous soumettrons une demande pour l'enregistrer.						
Confirmation de l'immobilisation (pour l'actif immobilisé seulement)		La Société de fiducie Computershare du Canada reconnaît que tous les éléments d'actif immobilisés du régime enregistré mentionnés dans la section « Directives du client à l'institution cédante » ci-dessus seront transférés au type de régime enregistré indiqué et continueront d'être administrés conformément à la législation régissant les régimes de retraite ou les conditions contractuelles du régime enregistré.				
Signature du représentant autorisé de Computershare				Année	Mois	Jour
SECTION 3						
RÉSERVÉE À L'INSTITUTION CÉDANTE (Ne pas émettre de feuillet T4RSP pour le montant transféré.)						
Nom de l'institution cédante				Territoire de compétence régissant l'immobilisation		
Conformément aux directives ci-dessus, nous avons transféré les éléments d'actif suivants :						
REER	REER de conjoint	CRI/REER immobilisé	FERR	FEER de conjoint	FRR prescrit	
FRV	FRRI	FRVR	CELI	Non enregistré		
Si le compte est conjoint, veuillez remplir la ligne suivante:						
Nom de famille de l'époux ou du conjoint de fait			Prénom et initiales de l'époux ou du conjoint de fait		Numéro d'assurance sociale	
<b>Je déclare que les renseignements fournis dans la Section 3 sont exacts et complets.</b>						
Signature du représentant autorisé de l'institution expéditrice				Année	Mois	Jour

**Avis de confidentialité:** Computershare est déterminée à protéger vos renseignements personnels. Lorsque nous fournissons des services, à vous ainsi qu'à nos sociétés clientes, nous recevons des renseignements personnels non publics à votre sujet – dans le cadre des opérations que nous effectuons pour vous, sur les formulaires que vous nous faites parvenir, par l'intermédiaire d'autres communications que nous avons avec vous ou vos représentants, etc. Ces renseignements peuvent comprendre votre nom, vos coordonnées (adresse résidentielle, adresse de correspondance, adresse électronique), votre numéro d'assurance sociale, vos réponses au sondage, les titres que vous détenez et d'autres renseignements financiers. Nous utilisons ces renseignements afin d'administrer votre compte, pour mieux répondre à vos besoins et à ceux de nos clients ainsi qu'à d'autres fins légales liées aux services que nous offrons. Computershare peut transférer des renseignements personnels à d'autres sociétés au Canada ou à l'étranger qui fournissent des services de traitement et de stockage de données ou un autre soutien afin de faciliter les services qu'elle assure. Lorsque nous partageons vos renseignements personnels avec d'autres sociétés pour vous fournir des services, nous nous assurons qu'ils disposent de mesures de protection adéquates pour protéger vos renseignements personnels. Nous assurons également la protection des droits de la personne concernée dans le cadre du règlement général sur la protection des données, le cas échéant. Nous avons établi un Code de confidentialité, qui contient de plus amples renseignements sur nos pratiques à l'égard des renseignements, sur la façon dont nous assurons la protection de vos renseignements personnels et sur la façon dont vous pouvez communiquer avec notre chef de la protection des renseignements personnels. Vous le trouverez sur notre site Web, [www.computershare.com](http://www.computershare.com); vous pouvez également vous en procurer un exemplaire en nous en faisant la demande par écrit, au 100 University Avenue, Toronto (Ontario) M5J 2Y1. Nous utiliserons votre numéro d'assurance sociale aux fins de l'impôt. Nous pouvons également vous demander votre NAS comme mesure de sécurité et d'identification lorsque vous nous demandez de gérer votre compte, par téléphone ou par écrit; vous pouvez cependant refuser de le fournir à cette fin. Computershare utilisera les renseignements que vous fournissez afin de traiter votre demande, et considérera qu'en soumettant ce formulaire, vous consentez à ce que nous procédions ainsi.

## Directives

### Qui peut utiliser ce formulaire ?

#### Émetteur d'un FERR

Vous pouvez utiliser ce formulaire pour enregistrer le transfert direct, selon l'alinéa 146.3(2)(e), de la totalité ou d'une partie des biens du fonds à l'émetteur d'un autre FERR ayant le même rentier. Vous pouvez aussi utiliser ce formulaire pour enregistrer le transfert direct de la totalité ou d'une partie d'un montant excédentaire d'un FERR vers un autre FERR ayant le même rentier. Vous pouvez aussi enregistrer un transfert direct selon l'alinéa 146.3(14.1) du FERR d'un rentier vers un régime de pension agréé ayant le même participant, ou vers une disposition à cotisations déterminées d'un RPAC duquel le rentier était un participant avant le transfert.

#### Émetteur d'un REER non échu

Vous pouvez aussi utiliser ce formulaire pour enregistrer le transfert direct, selon l'alinéa 146(16)(a), de la totalité ou d'une partie des biens du régime à :

- l'émetteur d'un autre REER ayant le même rentier;
- l'émetteur d'un FERR ayant le même rentier.

**Ne pas utiliser** ce formulaire pour les transferts suivants :

- un transfert direct d'une conversion complète ou partielle d'une rente de REER à un autre REER, ou à un RPD, un RPAC ou un FERR (utilisez plutôt le Formulaire T2030, *Transfert direct selon le sous-alinéa 60(1)(v)*);
- un transfert direct d'un montant excédentaire d'un FERR à un REER, un RPD ou un RPAC (utilisez plutôt le Formulaire T2030); ou
- un transfert direct d'un REER ou d'un FERR en raison de la rupture d'un mariage ou d'une union de fait (utilisez plutôt le Formulaire T2220, *Transfert provenant d'un REER, d'un FERR, d'un RPAC ou d'un RPD dans un autre REER, FERR ou RPD après rupture du mariage ou de l'union de fait*).

### Qui remplit ce formulaire?

- **Section I** – Le rentier ou le participant qui demande le transfert remplit la section I. Ensuite, le rentier ou le participant imprime et signe **quatre (4)** exemplaires du formulaire et les donne au nouvel émetteur du REER ou du FERR à qui les biens doivent être transférés (le cessionnaire).  
– Si le cessionnaire a une lettre signée de la part du demandeur sollicitant le transfert direct, le cessionnaire doit joindre celle-ci et remplir et signer la section I des quatre exemplaires pour le demandeur.
- **Section II** – Le cessionnaire remplit et signe la section II des quatre exemplaires. Le cessionnaire envoie ensuite tous les exemplaires à l'émetteur précédent du REER, FERR, RPD, RPA, ou à l'administrateur du RPAC qui doit transférer les biens (le cédant).
- **Section III** – Le cédant remplit et signe la section III des quatre exemplaires. Le cédant conserve un exemplaire et renvoie les trois exemplaires restants ainsi que les biens à transférer au cessionnaire.

### Exigences de déclaration

En cas de transfert selon les paragraphes 146.3(14.1), 146(21) ou 147.5(21), ou les alinéas 146(16)(a) ou 146.3(2)(e), le montant transféré ne représente pas un revenu pour le rentier ou le participant. Ainsi, le cédant ne doit pas déclarer le montant transféré sur un feuillet T4RSP, T4RIF ou T4A. De la même façon, le cessionnaire ne doit pas délivrer un reçu puisque le rentier ou le participant ne peut pas déduire le montant transféré.

### Autres exigences

L'émetteur d'un FERR qui effectue un transfert direct selon le paragraphe 146.3(14.1) ou de l'alinéa 146.3(2)(e) doit payer au rentier ou au participant le montant minimum pour l'année. Dans tous les cas, le cédant ne doit pas retenir de l'impôt sur le revenu sur le montant transféré directement selon les paragraphes 146.3(14.1), 146(21), 147.5(21) ou les alinéas 146(16)(a) ou 146.3(2)(e).

### Définitions

**Administrateur** – personne, organisation ou institution responsable de l'administration d'un RPA, un RPD ou un RPAC.

**Rentier** – personne qui a le droit de recevoir des paiements provenant d'un REER ou d'un FERR.

**Numéro de régime individuel ou numéro de fonds individuel** – compte individuel, contrat, certificat ou autre numéro identifiant assigné par l'émetteur du REER ou du FERR.

**FERR admissible** – FERR établi avant 1993 dans lequel aucun bien n'a été transféré ou versé après 1992 ou FERR établi après 1992 qui contient seulement des biens transférés d'un FERR admissible.

**Émetteur de FERR** – personne décrite au paragraphe 146.3(1), avec qui un rentier a conclu un arrangement qui est un FERR.

**Émetteur de REER** – personne décrite au paragraphe 146(1), avec qui un rentier a conclu un contrat ou un arrangement qui est un REER.