



Guide de l'utilisateur à l'intention des fournisseurs de Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI)

REEI

Régime d'épargne à long terme

Afin d'aider les Canadiens en situation d'invalidité argner pour



Naviguer dans les REEI

Une ressource complète fournissant des
informations détaillées sur le Régime
enregistré d'épargne-invalidité.

Dernière mise à jour:
3 octobre, 2025

This document is also available in English



Versions

Version : 1.1

Dernière mise à jour : 3 octobre 2025

Mise à jour précédente : 27 mai 2025

Description : Veuillez noter que des modifications mineures ont été apportées au chapitre 9, section 9.3, afin d'améliorer la clarté et la précision :

- la suppression de la référence à la date (à partir de 2014) pour plus de clarté et de précision;
- la correction des montants de revenus et des seuils dans les exemples de calcul de subvention pour l'année 2023;
- la correction d'une erreur typographique en modifiant l'année de 2011 à 2021;
- la mise à jour du nombre d'années sous le seuil de revenu, passant de 8 à 9 ans, afin de refléter correctement la période d'admissibilité.

Version : 1.0

Dernière mise à jour : 27 mai 2025

Mise à jour précédente : 20 juin 2023

Description : Des changements ont été apportés au programme.

Ces changements concernent les incitatifs offerts par Emploi et Développement social Canada (EDSC). Ils comprennent également des changements à la *Loi de l'impôt sur le revenu*, annoncés dans la *Loi no 1 d'exécution du budget de 2023*, qui ont une incidence sur le Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI). En outre, un langage non sexiste est désormais utilisé dans l'ensemble du programme.

Guide de l'utilisateur à l'intention des fournisseurs de Régime enregistré d'épargne-invalidité

Les formats en gros caractères, braille, MP3 (audio), texte électronique et DAISY sont disponibles sur demande en commandant [en ligne](#) ou en appelant le 1 800 O-Canada (1-800-622-6232). Si vous utilisez un téléimprimeur (ATS), composez le 1-800-926-9105.

© Sa Majesté le Roi du Canada, 2025

Pour toute information concernant les droits de reproduction :

droitdauteur.copyright@HRSDC-RHDCC.gc.ca

Em16-28/2023F-PDF

978-0-660-47648-3



Table des matières

Chapitre 1. La subvention et le bon du REEI.....	19
Avertissement : Émetteurs de REEI.....	19
Dans ce chapitre.....	19
Introduction	20
1.1 La subvention et le bon.....	21
1.1.1 Vue d'ensemble de la subvention	21
1.1.2 Vue d'ensemble du bon	22
1.1.3 Les droits à la subvention et au bon et le report	23
1.2 Les rôles et les responsabilités des partenaires	24
1.2.1 Les institutions financières.....	24
1.2.2 EDSC	27
1.2.3 L'ARC.....	30
1.3 Les principaux intervenants dans un REEI.....	31
1.3.1 L'institution financière.....	31
1.3.2 Le titulaire	32
1.3.3 Le bénéficiaire	34
1.4 Les exigences en matière de protection des renseignements personnels	35
1.4.1 La protection des renseignements	35
1.4.2 La collecte, l'utilisation et la communication de renseignements personnels	37
1.5 L'échange de renseignements	39
1.6 Survol du processus du REEI.....	40
1.6.1 L'ouverture d'un REEI.....	40
Chapitre 2. Les concepts clés du REEI	42
Avertissement : Émetteurs de REEI.....	42
Dans ce chapitre	42



Introduction	42
2.1 Les pouvoirs législatifs : EDSC et l'Agence de revenu du Canada (ARC)	43
2.1.1 La LCEI	43
2.1.2 Le Règlement	44
2.1.3 La LIR.....	44
2.2 Le REEI.....	45
2.3 Le Régime d'épargne-invalidité déterminé (REID).....	45
2.4 Les limites de cotisation du REEI.....	46
2.5 Le numéro d'assurance sociale (NAS).....	46
2.5.1 Le NAS : un identificateur unique.....	47
2.5.2 L'importance de données exactes.....	47
2.5.3 Le NAS ou le NE du titulaire	48
2.5.4 Faire la demande d'un NAS.....	48
2.6 Le compte REEI	48
2.7 Les concepts clés propres à la SCEI et au BCEI	49
Chapitre 3. Régime enregistré d'épargne-invalidité du REEI.....	50
Avertissement : Émetteurs de REEI.....	50
Dans ce chapitre.....	50
Introduction	51
3.1 Fonctionnement.....	53
3.1.1 Processus de demande	53
3.1.2 Critères d'admissibilité	54
3.1.3 Cotisations au REEI	54
3.1.4 Subventions et bons.....	54
3.1.5 Paiements d'un REEI	54
3.1.6 Quand les cotisations doivent cesser.....	54



3.1.7 Quand les cotisations doivent cesser temporairement	55
3.1.8 Durée du REEI	55
3.2 Principaux éléments d'un REEI	55
3.2.1 Admissibilité	55
3.2.2 Processus pour ouvrir un REEI	56
3.3 Bénéficiaire	57
3.3.1 Capacité à ratifier un contrat	57
3.3.2 Décès du bénéficiaire	58
3.4 Titulaire	59
3.4.1 Le bénéficiaire atteint l'âge de la majorité	60
3.4.2 MFA	62
3.4.3 Qui peut être un MFA	62
3.4.4 Responsabilité de l'émetteur	63
3.4.5 Changement de titulaire	63
3.5 Représentant légal	64
3.5.1 Capacité à ratifier un contrat	64
3.6 Principal responsable	65
3.6.1 Principal responsable	65
3.6.2 Garde partagée	65
3.7 Numéro d'assurance sociale / Numéro d'entreprise	66
3.7.1 Demander un NAS	67
3.8 Crédit d'impôt pour personnes handicapées	67
3.8.1 Perte d'admissibilité au CIPH	68
3.9 Résidence	70
3.10 Cotisations	71
3.10.1 Qu'est-ce qu'une cotisation	71
3.10.2 Limites des cotisations	71



3.10.3 Ce qui n'est pas considéré comme une cotisation	72
3.10.4 Cotisations excédentaires.....	72
3.11 Placements, frais, pertes et faillite	72
3.11.1 Placements.....	72
3.11.2 Frais	73
3.11.3 Pertes.....	73
3.11.4 Faillite.....	74
Chapitre 4. Les paiements du REEI.....	75
Avis de non-responsabilité : Émetteurs de REEI.....	75
Dans ce chapitre.....	75
Introduction	76
4.1 Termes.....	76
4.1.1 Impôt sur un avantage	76
4.1.2 Rente.....	76
4.1.3 Montant de retenue	77
4.1.4 PAI.....	77
4.1.5 Juste valeur marchande (JVM).....	77
4.1.6 PVI.....	77
4.1.7 Régime dont les cotisations privées sont plus élevées que les cotisations du gouvernement (non-RPAG).....	77
4.1.8 Régime obtenant principalement l'aide du gouvernement (RPAG).....	78
4.1.9 Plafond (montant maximal spécifié)	78
4.1.10 Année déterminée.....	78
4.2 Types de paiements.....	79
4.2.1 PVI.....	79
4.2.2 Qui peut demander un montant forfaitaire du PAI ou du PVI	80



4.3 Règles de paiement.....	81
4.3.1 Paiements au cours d'années déterminées.....	85
4.3.2 Paiement en vertu d'un REEI dans une année déterminée	85
4.3.3 Paiement d'un REID.....	85
4.4 Règle de remboursement proportionnel	86
4.4.1 Ordre de remboursement.....	87
4.4.2 Chevauchement du remboursement proportionnel et du montant de retenue	88
4.5 Imposition	89
4.5.1 Les montants forfaitaires des PAI et des PVI.....	89
4.5.2 Partie imposable.....	90
4.5.3 Partie non imposable	90
4.6 Comment calculer le montant forfaitaire du PAI et du PVI	90
4.7 Régimes.....	91
4.7.1 REEI dans une année régulière RPAG.....	91
4.7.2 Tous les autres Régimes	92
4.8 Formules.....	93
4.8.1 Formule de PVI prévue par la loi.....	93
4.8.2 Partie non imposable d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI.....	93
4.8.3 La partie de subvention d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI.....	94
4.8.4 La partie du bon d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI	95
4.8.5 La partie revenu d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI	95
4.8.6 Plafond (montant maximum spécifié).....	96
4.9 Exemples de calcul d'un montant forfaitaire PAI et du PVI	97



4.9.1 PVI : Année régulière du REEI, non RPAG, 60 ans ou plus	97
4.9.2 2 PAI : REEI dans une année régulière, RPAG, 59 ans et moins.....	100
4.9.3 PVI/montant forfaitaire du PAI : REEI année régulière, non-RPAG, 59 ou moins.....	109
4.9.4 PVI REID.....	117
4.10 Outils de référence.....	124
4.10.1 Grille d'information	124
4.10.2 Grille de calcul.....	125
4.10.3 Formule et tableau de référence minimum et maximum.....	127
Chapitre 5. Le Régime d'épargne-invalidité déterminé du REEI	134
Avis de non-responsabilité : Émetteurs de REEI.....	134
Dans ce chapitre.....	134
Introduction	135
5.1 Espérance de vie réduite	135
5.1.1 Décès du bénéficiaire.....	135
5.2 Régime d'épargne-invalidité déterminé	136
5.2.1 Conditions.....	136
5.3 Année déterminée.....	137
5.3.1 Conditions du REID.....	137
5.3.2 Bénéficiaire survivant de plus de 5 ans	138
5.4 Choix du titulaire.....	138
5.4.1 Maintenir le régime en tant que REEI dans une année déterminée	138
5.4.2 Désignation du REEI en tant que REID	139
5.5 Annulation d'un choix	139
5.5.1 Annulation d'une désignation de REID	140



5.6 Administration.....	141
5.6.1 Régime type.....	141
5.6.2 Formulaire.....	141
5.6.3 Certificat médical.....	142
5.6.4 Date d'entrée en vigueur d'un REID.....	142
5.6.5 Transmission d'un choix du REID à EDSC.....	142
5.6.6 Annulation d'une désignation du REID	144
5.7 Transactions permises dans un Régime d'épargne-invalidité déterminé	145
Chapitre 6. Les transferts du REEI.....	146
Avertissement : Émetteurs de REEI.....	146
Dans ce chapitre.....	146
Introduction	146
6.1 Formulaire de transfert de REEI.....	148
6.2 Responsabilités	149
6.2.1 Le titulaire	149
6.2.2 Émetteur cessionnaire (transfert à recevoir).....	151
6.2.3 Émetteur cédant (transfert à effectuer)	153
6.2.4 Responsabilités d'EDSC.....	157
6.3 Processus de transfert.....	158
6.3.1 Déterminer si un transfert est traité avec succès	161
6.4 Résolution de problèmes.....	161
6.4.1 À l'intention de l'émetteur cessionnaire.....	161
6.4.2 À l'intention de l'émetteur cédant	163
Chapitre 7. Les roulements du REEI.....	164
Avertissement : Émetteurs de REEI.....	164
Dans ce chapitre.....	164



Introduction	164
7.1 Termes et acronymes	165
7.1.1 Paiement du revenu accumulé (PRA).....	165
7.1.2 Particulier décédé.....	165
7.1.3 Produits admissibles	165
7.1.4 Personne à charge financièrement	166
7.1.5 RPAC	166
7.1.6 REEE	166
7.1.7 RPA.....	166
7.1.8 FERR	166
7.1.9 REER	166
7.1.10 Montant du roulement.....	166
7.1.11 RPD.....	167
7.2 Roulement de l'épargne-retraite	167
7.2.1 Relation familiale	167
7.2.2 Admissibilité et conditions.....	168
7.2.3 Régime type.....	169
7.2.4 Rôles et responsabilités.....	169
7.3 Roulement de l'épargne-études	169
7.3.1 Admissibilité et conditions.....	170
7.3.2 Régime type.....	171
7.3.3 Rôles et responsabilités.....	171
7.4 Roulements des régimes familiaux de REEE.....	171
7.5 Détermination d'un régime obtenant principalement l'aide du gouvernement (RPAG) ou un régime dont les cotisations privées sont plus élevées que celle du gouvernement (non RPAG)	173
7.6 Exigences en matière de rapports	174
7.6.1 Types d'enregistrement (TE)	174



7.7 Formulaire de roulement.....	178
Chapitre 8. Fermeture d'un REEI	179
Avis de non-responsabilité : Émetteurs de REEI.....	179
Dans ce chapitre.....	179
Introduction	179
8.1 Fermeture d'un REEI	180
8.1.1 Perte de l'admissibilité au CIPH	180
8.1.2 Non-conformité au REEI.....	182
8.1.3 Décès du bénéficiaire.....	182
8.1.4 Transfert.....	183
8.1.5 Autres.....	183
8.2 Remboursements	184
Chapitre 9. La Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité du REEI	185
Avis de non-responsabilité : Émetteurs de REEI.....	185
Dans ce chapitre.....	185
Introduction	185
9.1 Fonctionnement.....	186
9.2 Admissibilité à la subvention	187
9.2.1 Taux de contrepartie annuels.....	188
9.2.2 Revenu familial.....	190
9.2.3 Versements de la subvention et au seuil de revenu	195
9.2.4 Garde partagée	196
9.2.5 Résidence du bénéficiaire	198
9.2.6 L'ACE	199
9.2.7 Bénéficiaire sous le soin d'une institution	199
9.2.8 Consentement des principaux responsables.....	199



9.3 Droits à la subvention et mesure de report.....	200
9.3.1 Accès aux droits à la subvention.....	201
9.3.2 Calculs des subventions et des reports	203
Chapitre 10. Le bon canadien pour l'épargne-invalidité du REEI	211
Avis de non-responsabilité : Émetteurs de REEI.....	211
Dans ce chapitre.....	211
Introduction	211
10.1 Aperçu de l'ensemble du bon	212
10.1.1 Taux de contrepartie actuels	212
10.1.2 Seuils de revenu des bons	214
10.2 Admissibilité au bon	215
10.2.1 Critères	215
10.2.2 Conditions.....	215
10.2.3 Bénéficiaire et revenu familial.....	217
10.2.4 Garde partagée	218
10.2.5 Résidence du bénéficiaire	220
10.2.6 Allocation canadienne pour enfants	220
10.2.7 Bénéficiaire sous les soins d'une institution : revenus...	221
10.2.8 Consentement des principaux responsables.....	221
10.3 Limites du bon et mesure de report	222
10.3.1 Calendrier	223
10.3.2 Calcul du bon et du report	223
Chapitre 11. La procédure de demande de subvention et bon du REEI	226
Avis de non-responsabilité : Émetteurs de REEI.....	226
Dans ce chapitre.....	226
Introduction	227



11.1 Le processus de demande	227
11.1.1 Le titulaire	227
11.1.2 L'institution financière.....	228
11.2 Téléchargement des formulaires.....	229
11.3 Le formulaire de demande.....	230
11.3.1 Renseignements sur le bénéficiaire (section 1)	230
11.3.2 Informations sur le titulaire (section 2)	231
11.3.3 Déclaration et consentement du titulaire (section 3)	232
11.3.4 Déclaration et consentement du bénéficiaire (section 4).....	232
11.3.5 Conditions du versement de la subvention ou du bon (section 5)	233
11.3.6 Versement de la subvention ou du bon (section 6).....	233
11.3.7 Votre droit à la vie privée (section 7).....	233
11.3.8 Définitions (section 8)	234
11.4 Annexe A : Cotitulaire	234
11.4.1 Information sur le cotitulaire (section A-1)	235
11.4.2 Déclaration et consentement du cotitulaire (section A-2)	235
11.4.3 Votre droit à la vie privée (section A-3).....	235
11.4.4 Définitions (section A-4).....	235
11.5 Annexe B : Principal responsable	236
11.5.1 Information sur le principal responsable des soins (section B-1).....	237
11.5.2 Déclaration et consentement du principal responsable des soins (section B-2).....	239
11.5.3 Attestation de l'agence (section B-3)	239
11.5.4 Votre droit à la vie privée (section B-4).....	239
11.5.5 Renseignements supplémentaires (section B-5).....	240



11.6 Considérations importantes.....	240
11.6.1 CIPH.....	240
11.6.2 Impôt sur le revenu des particuliers	240
11.6.3 Remplacement du titulaire et âge de la majorité	240
11.7 Des renseignements exacts assurent le paiement	242
11.8 Scénarios : Quelle section utiliser quand.....	243
11.8.1 Scénario 1.....	243
11.8.2 Scénario 2.....	243
11.8.3 Scénario 3.....	244
11.8.4 Scénario 4.....	245
11.8.5 Scénario 5.....	246
11.8.6 Scénario 6.....	247
11.8.7 Scénario 7.....	248
11.9 Formulaire de consentement et d'autorisation pour les formulaire de demande et de transfert du PCEI	249
11.10 Utilisation des formulaires déverrouillés	249
11.10.1 Contrôle de la version du formulaire	251
11.10.2 Contactez-nous	251
Chapitre 12. La demande de révocation d'une subvention et d'un bon du REEI	252
Avis de non-responsabilité : Émetteurs de REEI.....	252
Dans ce chapitre.....	252
Introduction	252
12.1 Demande de révocation de la subvention ou du bon.....	253
12.1.1 Qui est impliqué.....	253
12.2 Formulaire de révocation.....	254
12.2.1 Comment remplir le formulaire	254
12.3 Réamorcer la demande de paiements.....	255



12.4 Partage des renseignements personnels et consentement	255
Chapitre 13. Recevoir et déposer une subvention et un bon dans un REEI	256
Avis de non-responsabilité : Émetteurs de REEI	256
Dans ce chapitre	256
Introduction	256
13.1 Recevoir et déposer une subvention et un bon	257
13.1.1 Ordre des paiements	258
13.1.2 Calendrier des versements	258
13.2 Paiement d'une subvention et d'un bon	258
13.2.1 Critères	258
13.2.2 Conditions	259
13.3 Non-paiement d'une subvention et d'un bon	260
13.3.1 Quand des transactions sont rejetées	261
13.3.2 Codes d'erreurs	262
13.3.3 Comment résoudre les erreurs liées au NAS	262
13.3.4 Renseignements sur les NAS pour la référence du client	263
13.4 Lorsque des paiements sont refusés	263
13.4.1 Motifs de refus	264
13.5 Soumettre des corrections communes	264
13.5.1 Corriger une transaction de cotisation	264
13.5.2 Corriger une erreur relative au NAS	264
Chapitre 14. Le remboursement de la subvention et du bon du REEI	266
Avertissement : Émetteurs de REEI	266
Dans ce chapitre	266
Introduction	266



14.1 Types de remboursement.....	268
14.1.1 Le remboursement du montant de retenue	268
14.1.2 Le remboursement proportionnel	269
14.1.3 Calcul du remboursement proportionnel.....	269
14.2 La perte de l'admissibilité au crédit d'impôt pour personnes handicapées.....	270
14.2.1 Personnes âgées de 49 ans ou moins non admissibles au CIPH.....	272
14.2.2 Personnes âgées de 50 à 59 ans non admissibles au CIPH.....	273
14.2.3 Admissibilité au CIPH reconfirmée.....	274
14.2.4 Impact sur les limites.....	274
14.2.5 Soumettre les renseignements de remboursement	275
14.2.6 Lorsque les fonds sont suffisants	275
14.2.7 Quand les fonds sont insuffisants	276
Chapitre 15. Le système du Programme canadien d'épargne- invalidité du REEI.....	278
Avertissement : Émetteurs de REEI	278
Dans ce chapitre.....	278
Introduction	279
15.1 Introduction au système du Programme canadien d'épargne- invalidité	279
15.1.1 Définition du système du Programme canadien d'épargne- invalidité	279
15.1.2 Terminologie.....	281
15.1.3 TE et TT	282
15.2 Échange de renseignements.....	286
15.3 Processus du système du PCEI.....	287
15.4 Normes d'interface de données	290



15.5 Établissement d'un REEI.....	290
15.5.1 Échange de renseignements.....	290
15.5.2 Ouverture d'un nouveau régime.....	291
15.6 Modification à un régime enregistré.....	299
15.6.1 Mise à jour des renseignements sur le contrat.....	299
15.6.1.1 Fermeture du contrat	299
15.6.2 Mise à jour des renseignements sur le bénéficiaire et le titulaire	300
15.6.3 Mise à jour des renseignements sur le bénéficiaire	300
15.6.4 Mise à jour des renseignements sur le titulaire	300
15.6.5 Ajouter un titulaire au contrat.....	301
15.6.6 Supprimer un titulaire au contrat	301
15.7 Vérification continue de l'information	302
15.7.1 Validation mensuelle des NAS	302
15.7.2 Validation mensuelle de la résidence et du CIPH du bénéficiaire.....	302
15.8 Demande de la subvention et du bon	303
15.8.1 Échange de renseignements.....	303
15.8.2 Demander une subvention et un bon.....	304
15.8.3 Correction à la cotisation ou à la demande de subvention	307
15.8.4 Ajout/Révocation d'un consentement.....	310
15.9 Somme du montant forfaitaire PAI et PVI.....	313
15.9.1 Échange de renseignements.....	313
15.9.2 Retraits.....	313
15.9.3 Processus.....	314
15.10 Transactions de roulement.....	318
15.10.1 Échange de renseignements.....	318



15.10.2 Roulements	318
15.10.3 Approbation du régime type	320
15.10.4 Processus de roulement.....	320
15.11 Transferts	324
15.11.1 Échange de renseignements.....	324
15.11.2 Processus de transfert.....	325
Chapitre 16. Liste des définitions REEI.....	331
Avis de non-responsabilité : Émetteurs de REEI.....	331
Dans ce chapitre.....	331
Introduction	331
16.1 Liste des définitions.....	332
Annexe A. Comprendre les codes d'erreur de REEI	344
Avis de non-responsabilité : Émetteurs de REEI.....	344
Dans ce chapitre.....	344
Introduction	344
A.1 Codes d'erreur	345
A.1.1 Qu'est-ce qu'un code d'erreur	345
A.1.2 Explication du code d'erreur.....	347
Annexe B. Comprendre les motifs de refus du REEI	413
Avis de non-responsabilité : Émetteurs de REEI.....	413
Dans ce chapitre.....	413
Introduction	413
B.1 Motifs du refus.....	414
B.1.1 Qu'est-ce qu'un motif de refus ?.....	414
B.1.2 Explication des motifs de refus	417
List of acronyms.....	424



Chapitre 1. La subvention et le bon du REEI

De : [Emploi et Développement social Canada](#)

Avertissement : Émetteurs de REEI

Les renseignements qui figurent dans ce chapitre sont de nature technique. Ils sont destinés aux émetteurs de :

- Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI);
- Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI);
- Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI).

Pour accéder à de l'information plus générale, veuillez consulter la [page du REEI](#).

Dans ce chapitre

- [Introduction](#)
- [1.1 La subvention et le bon](#)
- [1.2 Les rôles et les responsabilités des partenaires](#)
- [1.3 Les principaux intervenants dans un REEI](#)
- [1.4 Les exigences en matière de protection des renseignements personnels](#)
- [1.5 L'échange de renseignements](#)
- [1.6 Survol du processus du REEI](#)



Introduction

Le Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) aide les Canadiens handicapés à épargner pour l'avenir. Le gouvernement du Canada offre 2 avantages clés :

- la Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI) (subvention), qui correspond aux cotisations en fonction du montant cotisé et du revenu familial du bénéficiaire (jusqu'à 3 500 \$ par année);
- le Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI) (bon), qui fournit jusqu'à 1 000 \$ par année aux bénéficiaires à revenu faible ou modeste, sans exiger de cotisations.

Ce chapitre donne un aperçu de la subvention et du bon. Il décrit également les rôles et responsabilités des personnes et des organismes qui facilitent et participent au processus associé à la subvention et au bon.

Ce chapitre comprend également la législation en vigueur qui guide l'administration de ces paiements.

Le REEI est un régime d'épargne à long terme qui aide les Canadiens handicapés à épargner pour l'avenir. Le bénéficiaire est la personne qui recevra l'argent du REEI à l'avenir. Le titulaire est la personne ou l'organisme qui ouvre et gère le REEI.

N'importe qui peut cotiser à un REEI avec le consentement écrit du titulaire.

Selon les circonstances, le titulaire et le bénéficiaire peuvent être la même personne. Vous trouverez plus de précisions sur les titulaires et les bénéficiaires plus loin dans ce guide.

La subvention et le bon augmentent la valeur et le potentiel de gain d'un REEI. Même les petites économies peuvent s'accumuler avec le temps.



La *Loi canadienne sur l'épargne-invalidité* (LCEI) autorise le versement de la subvention et du bon.

Un REEI peut également inclure des paiements provinciaux versés par des programmes provinciaux désignés. Les paiements effectués dans un REEI par l'intermédiaire d'un programme provincial désigné ne donnent pas droit à des subventions ou à de bons fédéraux. Ces paiements ne sont pas considérés comme des cotisations à un REEI.

1.1 La subvention et le bon

1.1.1 Vue d'ensemble de la subvention

La SCEI est une subvention de contrepartie que le gouvernement du Canada verse dans un REEI.

Le gouvernement du Canada peut verser des subventions de contrepartie de 300 %, 200 % ou 100 % selon :

- le revenu familial du bénéficiaire;
- le montant cotisé au REEI.

Remarque : Les seuils de revenu sont indexés annuellement par l'Agence du revenu Canada (ARC).

Limites de la subvention

- La subvention annuelle maximale est de 3 500 \$;
- La subvention maximale cumulative est de 70 000 \$.

Des exceptions aux limites ci-dessus existent là où la disposition de report s'applique. Pour de plus amples renseignements, référence aux chapitres suivants : [Chapitre 9. La Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité du REEI](#), [section 9.3. Droits à la subvention et mesure de report](#) et [Chapitre 10. Le Bon canadien pour l'épargne-invalidité du REEI](#), [section 10.3. Limites du Bon et mesure de report](#).



La subvention peut être versée dans un REEI pour les cotisations faites le ou avant le 31 décembre de l'année au cours de laquelle le bénéficiaire atteint l'âge de 49 ans.

Pour recevoir la subvention, une déclaration de revenus devrait être remplie chaque année. Si aucune déclaration de revenus n'est remplie, le gouvernement du Canada ne pourra vérifier l'admissibilité du bénéficiaire en fonction du revenu familial.

Le bénéficiaire ne sera pas admissible à un taux de contrepartie plus élevé et seule la subvention minimale sera versée dans un REEI. Toutefois, pour des bénéficiaires confiés aux soins d'un organisme ayant droit à un paiement en vertu de la *Loi sur les allocations spéciales pour enfants* (LASPE) (au moins un mois par année) est admissible à une subvention de contrepartie au taux de 300 % et de 200 % sans devoir produire de déclaration de revenus.

Pour en savoir plus sur les critères d'admissibilité à la subvention, les renseignements nécessaires, les règles relatives aux programmes et les processus de demande, se référer au [Chapitre 9. La Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité du REEI](#).

Remarque : Les seuils de revenu sont indexés annuellement par l'ARC.

1.1.2 Vue d'ensemble du bon

Le BCEI est versé dans un REEI par le gouvernement du Canada. Aucune cotisation n'est requise pour recevoir le bon.

Selon le revenu familial du bénéficiaire, le gouvernement du Canada peut verser jusqu'à 1 000 \$ annuellement en bon dans un REEI. Le maximum cumulatif des bons est de 20 000 \$.

Le bon peut être versé dans un REEI pour les demandes faites le ou avant le 31 décembre de l'année au cours de laquelle le bénéficiaire atteint l'âge de 49 ans.

Pour recevoir le bon, il faut produire une déclaration de revenus chaque année. Si aucune déclaration de revenus n'est remplie, aucun bon ne sera versé dans un REEI, puisque le gouvernement du



Canada ne pourra vérifier le revenu familial du bénéficiaire. Toutefois, aucune déclaration de revenus n'est nécessaire pour le versement du bon pour un bénéficiaire à la charge d'une organisation qui reçoit une allocation spéciale en vertu de la LASPE.

Remarque : Les seuils de revenu sont indexés annuellement par l'ARC.

Pour en savoir plus sur les critères d'admissibilité au bon, les renseignements nécessaires, les règles relatives aux programmes et les processus de demande, se référer au [Chapitre 10. Le Bon canadien pour l'épargne-invalidité du REEI](#).

1.1.3 Les droits à la subvention et au bon et le report

Depuis janvier 2011, les titulaires d'un REEI peuvent réclamer les droits à la subvention et au bon inutilisés pour une période de dix ans. Cette disposition s'applique aux REEI existants et à ceux qui ont été ouverts en janvier 2011 et après.

Remarque : À compter de 2008 seulement, l'année ou le REEI a été offert.

Pour réclamer les droits à la subvention et au bon inutilisés, le bénéficiaire doit :

- être admissible à la subvention et au bon;
- y avoir été admissible au cours des années pour lesquelles le report est demandé.

Les cotisations et la demande de la subvention et du bon doivent avoir été faites au plus tard à la fin de l'année au cours de laquelle le bénéficiaire atteint l'âge de 49 ans. Les cotisations faites après la fin de l'année au cours de laquelle le bénéficiaire atteint l'âge de 49 ans n'attireront pas de subvention.

Le montant admissible de la subvention et du bon est calculé pour chacune des années précédentes et est établi en fonction du revenu familial du bénéficiaire au cours de chacune de ces années. Le taux de contrepartie du gouvernement du Canada correspondra au taux



qui aurait été appliqué si la cotisation avait été versée pendant l'année au cours de laquelle le droit à la subvention a été acquis. Le taux de contrepartie est versé dans un ordre décroissant, en utilisant tous les droits à la subvention (en commençant par la première année pendant laquelle on y avait droit) au taux de contrepartie le plus élevé d'abord, suivi des droits calculés à des taux moins élevés.

Les montants des subventions et des bons seront versés en fonction des droits inutilisés, jusqu'à un maximum annuel de 10 500 \$ pour les subventions et de 11 000 \$ pour les bons.

1.2 Les rôles et les responsabilités des partenaires

Les 3 principaux partenaires sont :

- les institutions financières, y compris :
 - les émetteurs;
 - les mandataires;
 - les fournisseurs de services.
- Emploi et Développement social Canada (EDSC);
- ARC.

Chaque partenaire échange de l'information et gèrent les processus qui permettent à EDSC de verser les montants de subvention et de bon dans le REEI d'un bénéficiaire admissible.

1.2.1 Les institutions financières

Un émetteur est une société de fiducie autorisée à fournir des services de fiducie au Canada. Afin d'offrir des contrats de REEI au public et d'administrer la subvention et le bon, l'émetteur doit être approuvé pour un plan REEI de l'ARC par la direction des Régimes enregistrés (DRE). De plus, l'émetteur doit signer une convention d'émetteur conclue avec EDSC.

L'émetteur peut confier ou déléguer certains pouvoirs à :



- un mandataire;
- prestataires de services.

En général, un mandataire fournit des services administratifs aux clients. Un fournisseur de services fournit des services de soutien électronique, au nom de l'émetteur.

Conformément à la convention d'émetteur, lorsqu'un mandataire participe au processus, c'est normalement l'agent qui :

- transmet les renseignements sur le REEI par voie électronique à EDSC;
- reçoit les versements de subventions et de bons;
- envoie les remboursements de subventions et de bon au gouvernement du Canada.

La convention d'émetteur prévoit l'obligation ci-après :

« L'émetteur doit fournir au ministre le nom de tout mandataire qui exerce les obligations visées au sous-alinéa 2.9 (b) sous une forme et selon les modalités que la ministre estime acceptables, tel qu'il est énoncé dans le formulaire Programme canadien pour l'épargne-invalidité (PCEI) - Avis de délégation de fonctions à un mandataire ou tout autre formulaire semblable approuvé par le ministre.

Il est entendu qu'une fois le mandataire approuvé, le ministre s'adressera directement à ce mandataire au sujet de ces obligations particulières, comme si ces obligations étaient exécutées par l'émetteur ».

Si l'émetteur conclut une entente avec un mandataire, permettant à ce dernier d'exécuter des fonctions administratives ou autres dans le cadre du régime type, le régime type et la fiducie du régime type demeurent la responsabilité ultime de l'émetteur :

- le cadre du régime type;
- la fiducie du régime type.



En général, les fournisseurs de services assurent des services de soutien relativement aux REEI, compilent les transactions électroniques et les transmettent au système du PCEI.

Aux fins du présent guide, le terme institution financière désigne l'entité qui offre le produit de REEI directement aux clients, que ce soit :

- un émetteur;
- un mandataire;
- un fournisseur de services.

Si le type d'entité est précisé, soit un mandataire ou un fournisseur de services, l'information est pertinente uniquement à cette entité.

Afin de pouvoir offrir des contrats de REEI, un émetteur doit d'abord soumettre une copie de son régime type à la DRE pour approbation écrite afin de pouvoir :

- offrir des contrats au REEI;
- conclut une entente avec :
 - les mandataires;
 - les fournisseurs de services.

Les modalités du plan doivent répondre aux exigences précisées à l'article 146.4 de la *Loi de l'impôt sur le revenu (LIR)*. De plus, l'émetteur doit avoir conclu une entente avec le ministre d'EDSC pour l'administration de la subvention et du bon.

Plus précisément, les institutions financières :

- créent et gèrent des systèmes pour soutenir la prestation du programme de REEI;
- préparent et soumettent des demandes de subvention et de bon à EDSC;
- acceptent les réponses aux demandes de subvention et de bon d'EDSC;
- consignent et font le suivi des fonds au nom des titulaires et des bénéficiaires de subvention et de bon.



1.2.2 EDSC

EDSC est un ministère du gouvernement du Canada.

EDSC a pour mission de bâtir un pays plus fort et plus concurrentiel, d'aider les Canadiens à faire les bons choix afin que leurs vies soient plus productives et gratifiantes, et d'améliorer leur qualité de vie.

EDSC s'assure que les enfants, les familles, les aînés et les personnes handicapées disposent du soutien et de l'information dont ils ont besoin pour maintenir leur bien-être et pour faciliter leur participation à la société.

EDSC est responsable de tous les aspects législatifs liés à la LCEI et au *Règlement sur l'épargne-invalidité* (Règlement).

1.2.2.1 Le Programme canadien pour l'épargne-études (PCEE)

Le PCEE offre le mécanisme de prestation et les soutiens nécessaires au système pour l'administration efficace de la subvention et du bon. Le PCEE offre :

- la SCEI;
- le BCEI.

Pour les institutions financières, le PCEE au sein de la Direction générale de l'apprentissage agit comme point de contact pour les émetteurs de la subvention et du bon. EDSC conclut les ententes avec les émetteurs. Le PCEE offre également des services à la clientèle aux personnes qui cherchent des renseignements au sujet de la subvention et du bon. Parmi ses diverses activités, le PCEE élabore du matériel de formation pour l'administration du REEI, de la subvention et du bon. Il offre également des séances de formation aux institutions financières. De plus, il établit des paramètres et des outils.

Par exemple, les [Normes d'interface de données](#) (NID) énoncent les éléments de données qu'une institution financière doit obtenir et décrivent le processus pour la transmission d'informations électroniques au gouvernement du Canada.



Plus précisément, le PCEE :

- assure l'administration du processus d'inscription des émetteurs et des mandataires incluant conclure la signature de convention d'émetteur;
- reçoit les renseignements sur les institutions financières, les bénéficiaires et les titulaires qui sont nécessaires pour enregistrer les contrats de régime d'épargne-invalidité (REI);
- gère les contrats de REI, vérifie ces renseignements et les transmet à l'ARC pour confirmer l'enregistrement;
- procède à la validation des numéros d'assurance sociale (NAS) des bénéficiaires et des titulaires;
- reçoit et traite les demandes mensuelles de subvention et de bon ainsi que les paiements, et recueille des renseignements au nom de l'ARC ([LCEI 2007, ch. 35, art. 136, par. 15](#)), y compris les renseignements liés :
 - au contrat de REEI;
 - au bénéficiaire;
 - au titulaire;
 - aux transactions financières diverses.
- facilite la correction de transactions dans les cas où la subvention ou le bon a été refusé par erreur;
- assure l'entretien du système du PCEI;
- effectue des tests d'industrie, des activités de surveillance des problèmes relatifs au système et des examens de conformité.

1.2.2.2 Le Bureau de la condition des personnes handicapées (BCPH)

Le BCPH est le centre de liaison au sein du gouvernement du Canada pour les partenaires clés qui travaillent à promouvoir la pleine inclusion et la participation des Canadiens handicapés dans tous les aspects de la société et de la vie communautaire.

Le BCPH est l'autorité en matière de la politique et du programme pour la subvention et le bon.

Le BCPH est responsable des éléments suivants :



- assurer une surveillance de la politique et du programme par :
 - l'interprétation de la LCEI;
 - des règlements et des instruments connexes;
 - des décisions quant à l'orientation politique;
 - des suggestions de changements législatifs.
- déterminer les résultats stratégiques du rendement de la subvention et du bon, les objectifs et les mesures afin d'atteindre les objectifs du programme et de présenter des rapports sur les mesures et les résultats du programme;
- négocier avec le ministère des Finances, en collaboration avec l'ARC concernant les changements à la LIR qui ont une incidence sur EDSC, et mettre en œuvre les changements aux politiques découlant de modifications à la LIR, à la LCEI et au règlement;
- élaborer et mettre à jour le contenu des conventions des émetteurs;
- élaborer et mettre à jour les formulaires nécessaires à l'administration de la subvention et du bon conformément aux exigences législatives;
- diriger le développement de partenariats provinciaux et territoriaux;
- gérer et offrir toutes les activités de communication et de diffusion externes relatives à la subvention et au bon.

1.2.2.3 Le bureau d'immatriculation aux assurances sociales (IAS)

À l'ouverture d'un REEI, il faut le NAS du bénéficiaire et du titulaire. Le bureau d'IAS est responsable de la validation des NAS des bénéficiaires et des titulaires. Le bureau d'IAS procède à la validation des 5 champs suivants :

- nom;
- prénom;
- NAS;
- date de naissance;
- genre.



1.2.3 L'ARC

L'ARC est responsable de l'administration de la LIR et gère :

- des lois fiscales au nom du gouvernement du Canada et de la plupart des provinces et territoires;
- des programmes divers de prestations socioéconomiques et d'encouragement offerts par l'entremise du régime fiscal.

1.2.3.1 La DRE

La DRE est responsable de toutes les activités de programme liées aux dispositions de la LIR pour l'enregistrement et la surveillance des REI.

Le DRE :

- approuve les régimes types qui comprennent les documents suivants :
 - la déclaration de fiducie, décrivant les modalités des REI, y compris les annexes et tout autre document lié au contrat;
 - le formulaire de demande de titulaire de REI et tout addenda constituant un élément intégral de la demande.
- procède à la validation de certaines informations liées au contrat de REEI;
- confirme l'enregistrement des contrats de REEI ou les annule si les informations dans le contrat sont invalides ou incomplètes;
- annule l'enregistrement des contrats qui ne sont pas conformes aux modalités précisées au paragraphe 146.4(11) de la LIR;
- fournit du soutien aux institutions financières et au public pour toute question liée à l'article 146.4 de la LIR, y compris l'enregistrement et l'administration continus des contrats de REEI;
- examine les REEI pour la non-conformité et accorde des dispenses des modalités de l'enregistrement, s'il y a lieu;
- assure la conformité des activités à l'article 146.4 de la LIR;
- crée des politiques sur des questions liées à l'article 146.4 de la LIR.



1.2.3.2 La Direction des programmes de prestations (DPP)

La DPP soutient le public en ce qui concerne des services, dont le Crédit d'impôt pour personnes handicapées (CIPH) et la prestation fiscale canadienne pour enfants (PFCE).

La DPP:

- fournit à EDSC les informations sur le lieu de résidence et le revenu des bénéficiaires adultes et des principaux responsables;
- offre du soutien aux institutions financières et au public en ce qui concerne l'admissibilité au CIPH (aussi appelé le « montant pour personnes handicapées »);
- détermine l'admissibilité à la PFCE, à l'allocation spéciale pour enfants et à la prestation pour enfants handicapés.

1.3 Les principaux intervenants dans un REEI

Un REEI compte 3 intervenants principaux.

- Les institutions financières;
- Le titulaire;
- Le bénéficiaire.

1.3.1 L'institution financière

Dans l'établissement des REEI, les rôles et les responsabilités des institutions financières comprennent les suivants :

- offrir des REEI au public et mettre tout en œuvre pour assurer que ses lieux et services sont accessibles aux personnes handicapées;
- obtenir le NAS du bénéficiaire ainsi que le NAS ou le numéro d'entreprise (NE) de chaque entité qui devient titulaire d'un REEI (LIR 146.4(2)(b));



- recueillir les informations sur l'enregistrement du contrat et les fournir au gouvernement du Canada;
- assurer que les contrats de REEI sont conformes aux modalités de l'enregistrement;
- soumettre une demande de subvention ou de bon à EDSC au nom du titulaire;
- recevoir et déposer la subvention ou le bon dans le compte de REEI approprié;
- informer le titulaire de l'état du compte de REEI (si le versement de la subvention ou du bon a eu lieu ou non);
- maintenir et soumettre des registres mensuels des transactions de REEI par l'entremise du système du PCEI;
- faire des paiements d'aide à l'invalidité (PAI), s'il y a lieu et des paiements viagers pour invalidité (PVI) au bénéficiaire;
- rembourser la subvention ou le bon, au besoin;
- corriger les erreurs en temps opportun;
- conserver des copies de tous les documents, livres de comptes, et registres aux fins des examens de conformité de l'ARC et de EDSC.

Remarque : Ce matériel doit être gardé pour une période de 6 ans à partir de l'année au cours de laquelle le REEI est résilié.

1.3.2 Le titulaire

Le titulaire ouvre et gère le régime et signe un contrat avec l'institution financière au profit d'un bénéficiaire. En tout temps, il faut qu'il y ait au moins un titulaire du régime.

Le titulaire verse les cotisations au REEI au profit du bénéficiaire. De plus, le titulaire peut également donner la permission par écrit à d'autres de cotiser au REEI.

Selon les circonstances, le titulaire peut être l'un des suivants :

- le bénéficiaire;
- un parent légal du bénéficiaire;
- un tuteur, curateur ou autre particulier légalement autorisé à agir au nom du bénéficiaire;



- un ministère, un organisme ou un établissement public légalement autorisé à agir au nom du bénéficiaire;
- un membre de la famille admissible (parent(s), conjoint ou conjoint de fait du bénéficiaire frère(s) ou sœur(s));
- une entité admissible, ayant des droits à titre de successeur ou de cessionnaire d'un titulaire de régime aux termes du REEI.

Il peut exister des cotitulaires, notamment dans le cas où 2 parents légaux souhaitent conclure une entente contractuelle avec l'institution financière. Il se peut aussi que le titulaire soit une entité unique.

Il a été annoncé dans le budget de 2012 qu'un « membre de la famille admissible » peut devenir le titulaire d'un REEI qui est ouvert pour la première fois pour un bénéficiaire adulte qui pourrait ne pas avoir la capacité de conclure un contrat et qui n'a pas de représentant légal nommé en vertu d'une législation provinciale.

Le budget de 2023 propose une prolongation temporaire qui prendra fin le 31 décembre 2026, incluant les frères et sœurs adultes du bénéficiaire. Le changement proposé a été approuvé et est devenu en vigueur le 22 juin 2023. Cette mesure donnera aux provinces et territoires un délai pour trouver des solutions à long terme pour répondre aux questions de représentation légale. En général, une personne qui devient titulaire d'un REEI aux termes de cette mesure pourra demeurer titulaire du REEI après 2026.

1.3.2.1 Les critères d'admissibilité

Dépendent du rôle du titulaire, le titulaire doit fournir à l'institution financière des informations précises afin de répondre aux critères d'admissibilité.

Si le titulaire est un particulier, les informations suivantes sont requises :

- NAS;
- nom et prénom;
- date de naissance;
- genre.



Si le titulaire est un ministère, un organisme ou un établissement public légalement autorisé à agir au nom du bénéficiaire, son NE et l'information du bénéficiaire, y compris :

- nom et prénom;
- adresse;
- date de naissance;
- genre;
- NAS.

1.3.3 Le bénéficiaire

Le titulaire nomme le bénéficiaire du REEI. Le bénéficiaire du REEI est la personne qui recevra l'argent du REEI.

Le REEI est administré exclusivement au profit du bénéficiaire. Une fois que le titulaire a nommé le bénéficiaire du REEI, la décision est irrévocable et le bénéficiaire doit demeurer le même pour la durée du REEI. À tout moment, un bénéficiaire ne peut avoir qu'un REEI.

1.3.3.1 Les critères d'admissibilité

Pour ouvrir un REEI, le bénéficiaire doit :

- être un résident canadien;
- avoir été évalué comme ayant une déficience grave et prolongée des fonctions mentales ou physiques et être admissible au CIPH;
- être âgé de 59 ans ou moins le 31 décembre de l'année civile au cours de laquelle le REEI est ouvert (à moins que le REEI soit ouvert en raison d'un transfert de l'ancien REEI du bénéficiaire);
- avoir un NAS valide.



1.4 Les exigences en matière de protection des renseignements personnels

1.4.1 La protection des renseignements

Selon certains critères d'admissibilité portant sur le REEI, la subvention et le bon, les institutions financières doivent recueillir ou vérifier les informations fournies par le titulaire.

Par conséquent, 2 lois fédérales relatives au respect des renseignements personnels sont applicables :

- la *Loi sur la protection des renseignements personnels (LPRP)*;
- la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (LPRPDE)*.

La législation fédérale et provinciale sur la protection des renseignements personnels stipule la façon dont les organismes du secteur privé doivent gérer la collecte, le stockage et l'utilisation des renseignements personnels. Par conséquent, lorsqu'il s'agit d'aider les clients qui font la demande de la subvention ou du bon, il est important de connaître et de comprendre la législation sur la protection des renseignements personnels adoptée par chaque instance.

Les institutions financières peuvent assurer leurs clients quant à la nature confidentielle de tout renseignement fourni au cours du processus de demande de REEI et de la subvention et du bon conformément à la législation fédérale et provinciale sur la protection des renseignements personnels.

1.4.1.1 La LPRP

La LPRP impose des obligations aux ministères fédéraux quant aux droits à la protection de la vie privée des personnes en limitant la



collecte, l'utilisation et la communication des renseignements personnels. De plus, la LPRP confère à toute personne au Canada le droit d'avoir accès aux renseignements fédéraux les concernant et précise la manière dont le gouvernement peut recueillir, utiliser, divulguer, et conserver les renseignements personnels. Il peut s'agir des renseignements suivants :

- l'âge;
- le dossier médical;
- l'identification, le numéro ou le symbole unique à une personne;
- la situation familiale;
- le NAS.

La LPRP exige que les institutions gouvernementales élaborent et mettent à jour un index des fonds de renseignements personnels qu'on appelle des fichiers de renseignements personnels (FRP).

L'index est un moyen d'organiser les renseignements pour que le public puisse les consulter et de s'assurer que les FRP sont enregistrés, approuvés, et identifiés dans la publication [InfoSource](#).

Pour en savoir plus sur la LPRP, visitez le site Web du [Commissariat à la protection de la vie privée du Canada](#).

1.4.1.2 La LPRPDE

La LPRPDE est une loi fédérale qui protège les renseignements personnels. La LPRPDE prescrit les principes que les organismes, les particuliers, les associations, les partenaires, et les syndicats doivent respecter pour recueillir, utiliser, et divulguer des renseignements personnels dans le cadre d'une activité commerciale.

La LPRPDE s'applique aux activités commerciales :

- des organismes du secteur privé réglementés par le gouvernement fédéral (comme les banques);
- du secteur du commerce de détail;
- des entreprises d'édition;
- de l'industrie des services;



- des fabricants;
- d'autres organismes assujettis à la réglementation provinciale.

1.4.2 La collecte, l'utilisation et la communication de renseignements personnels

Aux fins de l'enregistrement d'un REEI et de la demande de subvention et de bon, les institutions financières doivent collecter et partager des informations sur :

- le titulaire;
- le bénéficiaire;
- les parents d'un enfant, les membres de la famille, le tuteur légal;
- le principal responsable.

1.4.2.1 La communication de renseignements personnels de clients

Le gouvernement du Canada est autorisé à recueillir, à utiliser et à communiquer des renseignements personnels ainsi que tout autre renseignement inscrit dans le formulaire « [Demande de Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité et/ou de Bon canadien pour l'épargne-invalidité](#) (EMP5608) » aux fins décrites sur le formulaire, conformément à :

- la LCEI;
- la *Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social*;
- la LIR.

Lorsque ces renseignements sont sous la responsabilité d'EDSC, ils sont traités conformément à toutes les lois applicables, y compris la LCEI, la LPRP et la *Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social*. Lorsque ces renseignements sont sous la responsabilité de l'ARC, ils sont traités conformément à toutes les lois applicables, y compris la LPRP et la LIR.

Les renseignements inscrits sur ce formulaire et les renseignements concernant le REEI peuvent être utilisés par, et communiqués entre,



EDSC, l'ARC et les institutions financières aux fins de l'administration (notamment l'analyse des politiques, la recherche et l'évaluation) de la LCEI et de la LIR.

Il y a 7 étapes à la collecte, l'utilisation et l'échange des renseignements personnels aux fins de l'enregistrement du contrat du REEI et du versement de la subvention et du bon.

1. Le contrat est établi avec l'institution financière.
 - L'institution financière recueille les informations suivantes à partir du formulaire de demande de subvention et de bon :
 - le nom et le NAS du(des) titulaire(s);
 - le nom, le NAS, la date de naissance et l'adresse du bénéficiaire;
 - le nom, le NAS (ou le NE) et l'adresse du (des) responsable(s) principale(s).
 - L'institution financière collecte les informations suivantes à partir du contrat de REEI:
 - le nom du titulaire, NAS (ou NE), date de naissance, l'adresse et genre;
 - le nom du bénéficiaire, NAS, date de naissance, l'adresse et genre.
2. L'émetteur transmet l'information à EDSC.
3. Validation dans le système du PCEI.
4. Validation auprès du Bureau de l'IAS, EDSC envoie les enseignements suivants au bureau de l'IAS pour validation :
 - le nom du titulaire(s), le NAS (ou NE), et la date de naissance;
 - le nom du bénéficiaire, le NAS et la date de naissance.
5. Vérification auprès de l'ARC, EDSC envoie les renseignements suivants à l'ARC pour vérifier :
 - l'admissibilité au CIPH;
 - la résidence au Canada;
 - le revenu de la famille du bénéficiaire.
6. La confirmation de l'enregistrement du contrat.



7. Versement de la subvention et du bon, les informations qui précèdent sont communiquées à l'institution financière par le biais de rapports mensuels.

1.5 L'échange de renseignements

Pour déterminer si un REEI est admissible à l'enregistrement, au versement de la subvention ou du bon ou aux fins d'un rapport de données statistiques, le système du PCEI échange de renseignements avec :

- l'institution financière;
 - l'ARC (DRE et DPP);
 - EDSC (IAS, PCEE et le système du PCEI et ODI).
1. Le système du PCEI échange de renseignements entre lui-même et :
 - l'émetteur;
 - BCPH;
 - DRE;
 - DPP;
 - IAS.
 2. L'institution financière envoie au système du PCEI :
 - les transactions d'enregistrement des contrats;
 - les mises à jour et les modifications non financières aux REEI;
 - les transactions financières;
 - les transactions relatives aux rapports.
 3. Le système du PCEI envoie au Bureau de l'IAS, à l'ARC ou au BCPH :
 - les renseignements personnels sur le bénéficiaire et le titulaire au Bureau de l'IAS;
 - les renseignements sur le bénéficiaire, le titulaire et le contrat ainsi que l'information financière à l'ARC;



- les renseignements sur les régimes, les contrats, les versements de subvention et de bon et des rapports sur la juste valeur marchande des REEI au BCPH.
4. Le bureau de l'IAS :
- valide l'identité du bénéficiaire et du titulaire;
 - envoie les résultats au système du PCEI;
 - envoie des mises à jour sur l'état d'utilisation des NAS au système du PCEI.
5. L'ARC valide les informations reçues du système du PCEI auprès de 2 directions :
- le DRE fournit l'admissibilité du bénéficiaire au CIPH, résidence, et revenu familial;
 - le DPP examine les contrats et la vérification du statut.
6. Le BCPH reçoit, à des fins statistiques, les renseignements du système de PCEI concernant :
- les contrats;
 - le versement des subventions et des bons;
 - la juste valeur marchande des plans.

1.6 Survol du processus du REEI

1.6.1 L'ouverture d'un REEI

L'ouverture d'un REEI se fait en 3 étapes.

1. Choisir l'institution financière. Une liste des institutions financières est disponible sur le site Web du [Régime enregistré d'épargne-invalidité](#).
2. Fournir les renseignements nécessaires :



- le titulaire qui ouvre un REEI doit s'assurer de fournir à l'institution financière toutes les informations pertinentes à son sujet;
 - il doit également fournir les renseignements concernant le principal responsable (le cas échéant) et la personne nommée comme bénéficiaire du REEI.
3. Verser une cotisation ou faire la demande de la subvention et du bon :
- seul le titulaire du REEI, ou les personnes ayant reçu le consentement écrit du titulaire peut verser des cotisations dans un REEI;
 - les cotisations sont versées en fiducie aux institutions financières pour être investies ou utilisées par l'institution financière afin de verser des paiements au bénéficiaire.

Remarque : Il n'est plus possible de verser des cotisations si le bénéficiaire :

- est décédé;
- n'est pas éligible au CIPH au moment de la cotisation;
- n'est pas un canadien;
- est âgé de plus de 59 ans;
- à atteint la limite cumulative de cotisations.

Remarque : Il est nécessaire de verser des cotisations pour recevoir la subvention. Aucune cotisation n'est nécessaire pour déclencher les versements du bon.



Chapitre 2. Les concepts clés du REEI

De : [Emploi et Développement social Canada](#)

Avertissement : Émetteurs de REEI

Les renseignements qui figurent dans ce chapitre sont de nature technique. Ils sont destinés aux émetteurs de :

- Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI);
- Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI);
- Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI).

Pour accéder à de l'information plus générale, veuillez consulter la [page du REEI](#).

Dans ce chapitre

- [Introduction](#)
- [2.1 Les pouvoirs législatifs : EDSC et l'Agence de revenu du Canada \(ARC\)](#)
- [2.2 Le REEI](#)
- [2.3 Le REID](#)
- [2.4 Les limites de cotisation du REEI](#)
- [2.5 Le numéro d'assurance sociale \(NAS\)](#)
- [2.6 Le compte REEI](#)
- [2.7 Les concepts clés propres à la SCEI et au BCEI](#)

Introduction

Emploi et Développement social Canada (EDSC) gèrent un certain nombre d'éléments législatifs et de programmes qui régissent la prestation et l'administration de :

- la Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI);



- le Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI).

Dans ce guide, on appelle ces éléments des concepts clés.

La compréhension de ces concepts clés permettra aux émetteurs de Régimes enregistrés d'épargne-invalidité (REEI) d'aider les titulaires à faire la demande de la SCEI ou du BCEI auquel le bénéficiaire se qualifie.

2.1 Les pouvoirs législatifs : EDSC et l'Agence de revenu du Canada (ARC)

EDSC et l'ARC collaborent à l'administration de la SCEI et du BCEI en vertu des pouvoirs législatifs suivants :

- la *Loi canadienne sur l'épargne-invalidité* (LCEI), qui autorise le versement :
 - de la SCEI;
 - du BCEI.
- le *Règlement sur l'épargne-invalidité* (Règlement), qui énonce les exigences pour :
 - le versement de la SCEI et du BCEI;
 - que les modalités de la convention d'émetteur;
 - et qui autorise la collecte de renseignements.
- la *Loi de l'impôt sur le revenu* (LIR), qui régit des REEI.

2.1.1 La LCEI

La LCEI :

- établit la SCEI et le BCEI;
- décrit certaines des conditions et obligations relatives au paiement et au remboursement de la SCEI et du BCEI;
- établit le montant de la SCEI qui peut être versé au REEI d'un bénéficiaire au titre des cotisations versées au régime;
- établit le montant du BCEI qui peut être versé;



- énonce les conditions et les obligations relatives au versement de la SCEI et du BCEI.

2.1.2 Le Règlement

Le Règlement a pour objectif de compléter le cadre législatif établi dans la LCEI pour le versement et le remboursement de la SCEI et du BCEI, et d'assurer le traitement et l'application uniformes des règles du programme.

Les dispositions du Règlement prévoient :

- les exigences liées au versement de la SCEI et du BCEI;
- les modalités qui doivent s'intégrer dans toute entente conclue entre EDSC et les émetteurs autorisés à offrir le REEI;
- les circonstances selon lesquelles la SCEI et le BCEI doivent être remboursés;
- le type de renseignements personnels qu'EDSC peut recueillir et qui sont par le fait même divulgués à l'ARC.

2.1.3 La LIR

La [section 146.4](#) de la LIR prévoit des mesures pour la création et l'administration des REEI. Le REEI est le mécanisme utilisé pour déposer la SCEI et le BCEI. La LIR établit des directives claires quant aux conditions requises pour que le Régime d'épargne-invalidité (REI) d'un bénéficiaire devienne un REEI.

La LIR décrit :

- les critères d'admissibilité des bénéficiaires et des titulaires;
- les types de versement possibles du régime;
- les limites de cotisation; ainsi que;
- l'imposition du paiement d'aide à l'invalidité (PAI) et du paiement viager pour invalidité (PVI).



2.2 Le REEI

Comme indiqué précédemment, un REEI est un régime d'épargne à long terme qui vise à aider les personnes ayant une déficience grave et prolongée à épargner pour l'avenir. Le titulaire démarre le processus d'enregistrement du REEI en ouvrant un REI avec un émetteur de REEI et en demandant l'enregistrement du REI auprès de l'ARC. Une fois enregistré, le REI devient un régime REEI et ainsi, le véhicule dans lequel sont déposés les cotisations, les subventions ou les bons et les revenus accumulés, se référer au [Chapitre 3. Régime enregistré d'épargne-invalidité du REEI](#).

Il y a des exigences précises quant au versement de la SCEI et du BCEI. Ces exigences sont traitées dans les chapitres connexes, se référer aux [Chapitre 9. Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité du REEI](#) et [Chapitre 10. Bon canadien pour l'épargne-invalidité du REEI](#).

2.3 Le Régime d'épargne-invalidité déterminé (REID)

Le REID constitue une mesure offrant aux bénéficiaires dont l'espérance de vie est réduite une plus grande marge de manœuvre pour ce qui est de l'accès à leurs épargnes dans le REEI. Les retraits d'un REID n'entraîneront pas le remboursement du montant de retenue (ou la règle de remboursement proportionnel), se référer au [Chapitre 14. Remboursement de la Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité et du bon du REEI](#). Pour désigner le REEI comme un REID, le titulaire doit effectuer un choix. Pour plus d'information, se référer au [Chapitre 5. Régime spécifique d'épargne-invalidité du REEI](#).

Cependant, une fois que le choix est effectué, aucune cotisation ne sera permise et aucun nouveau montant de SCEI ni de BCEI ne sera versé au régime. De plus, les bénéficiaires ne seront pas admissibles aux droits de report à la SCEI et au BCEI pour ces années. Aucun



roulement d'épargne-étude n'est permis lorsque le régime est un REID; seulement les roulements de produit d'épargne-retraite sont permis.

La désignation de REID sera renversée si le titulaire fait la demande d'annuler le choix ou si l'une des conditions du REID n'est pas respectée.

2.4 Les limites de cotisation du REEI

En ce qui concerne les cotisations, il n'y a pas de limite annuelle, mais la limite cumulative est de 200 000 \$.

2.5 Le numéro d'assurance sociale (NAS)

Le NAS est un élément d'information essentiel, utilisé par le système du Programme canadien pour l'épargne-invalidité (PCEI).

Le bénéficiaire et tous les titulaires doivent détenir un NAS pour être en mesure d'établir et d'enregistrer un REI. Un numéro d'entreprise (NE) est nécessaire si le titulaire est un ministère, un organisme ou un établissement public.

Dans le cas du BCEI, des renseignements supplémentaires sur le NAS du principal responsable est nécessaires. Ainsi, lors d'une demande de la SCEI ou du BCEI, se référer aux chapitres :

- [Chapitre 9. Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité du REEI;](#)
- [Chapitre 10. Bon canadien pour l'épargne-invalidité du REEI;](#)
- [Chapitre 11. Processus de demande de subvention ou du bon du REEI;](#)
- [Chapitre 12. Révocation de la demande de la subvention et d'un bon du REEI;](#)
- [Chapitre 13. Recevoir et déposer une subvention et un bon du REEI;](#)



- Chapitre 14. Le remboursement de la subvention et du bon du REEI.

2.5.1 Le NAS : un identificateur unique

Pour être en mesure d'établir et d'enregistrer un REI, le bénéficiaire doit détenir un NAS.

Le NAS du bénéficiaire est utilisé par le système du PCEI pour :

- fournir à l'ARC les informations sur l'enregistrement du régime;
- consigner les activités du REEI;
- verser la SCEI ou le BCEI.

2.5.2 L'importance de données exactes

Le NAS du bénéficiaire fait l'objet de contrôles de validation rigoureux. Pour garantir le versement de la SCEI et du BCEI, il est essentiel de vérifier l'exactitude du NAS du bénéficiaire et des renseignements connexes lors du processus de demande du REEI et de la demande de la SCEI et de BCEI. Toute information relative au NAS erroné retardera l'enregistrement du REI ainsi que l'approbation du versement de la SCEI ou du BCEI.

Le NAS du bénéficiaire est validé par voie électronique contre la base de données du registre d'assurance sociale (RAS) d'EDSC de la manière suivante :

- chaque transaction relative aux renseignements sur le bénéficiaire est validée auprès du RAS afin de s'assurer que l'information transmise au moyen d'une transaction correspond avec l'information dans le RAS :
 - NAS;
 - le prénom;
 - le nom;
 - la date de naissance;
 - le genre.



- si le RAS indique que les renseignements transmis dans la transaction ne correspondent pas à leurs données, le système du PCEI rejette la transaction et l'erreur est signalée à l'émetteur au moyen du rapport d'erreurs;
- le versement de la SCEI ou du BCEI sera retardé jusqu'à ce que la transaction soit corrigée, soumis de nouveau au système du PCEI et validé avec succès auprès du RAS.

2.5.3 Le NAS ou le NE du titulaire

Pour établir ou enregistrer un REI, le titulaire doit fournir son NAS à l'institution financière.

Si le titulaire est un ministère, un organisme ou un établissement public légalement autorisé à agir au nom du bénéficiaire, il faut fournir le nom de l'entreprise, l'adresse et le NE de l'émetteur pour établir et enregistrer un REI.

2.5.4 Faire la demande d'un NAS

On peut obtenir le formulaire de demande de NAS et les directives auprès d'un Centre service Canada, ou en ligne sur la [page du NAS](#).

2.6 Le compte REEI

Un REEI est composé des éléments suivants :

- les montants cotisés au REEI par le titulaire (ou par toute autre entité avec l'autorisation écrite du titulaire), y compris les roulements;
- la SCEI;
- le BCEI;
- les incitatifs provinciaux;
- les revenus.

Lors du traitement d'une transaction financière au nom du bénéficiaire, les fonds sont déposés ou retirés du REEI.



Le système du PCEI fait le suivi des activités diverses pour veiller au respect des limites relatives à la SCEI et au BCEI. Si ces limites sont dépassées, le régime pourrait voir son enregistrement révoqué.

Les émetteurs de REEI doivent faire le suivi des transactions financières du REEI du bénéficiaire.

2.7 Les concepts clés propres à la SCEI et au BCEI

D'autres concepts clés importants sont propres ou connexes à la SCEI et au BCEI. Les définitions de chacun et les détails sont traités dans les chapitres connexes dans les chapitres suivants :

- [Chapitre 9. La Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité du REEI;](#)
- [Chapitre 10. Le Bon canadien pour l'épargne-invalidité du REEI;](#)
- [Chapitre 11. Le processus de demande de subvention ou du bon du REEI;](#)
- [Chapitre 12. La révocation de la demande de la subvention et un bon du REEI;](#)
- [Chapitre 13. Recevoir et déposer une subvention et un bon du REEI;](#)
- [Chapitre 14. Le remboursement de la subvention et du bon du REEI.](#)



Chapitre 3. Régime enregistré d'épargne-invalidité du REEI

De : [Emploi et Développement social Canada](#)

Avertissement : Émetteurs de REEI

Les renseignements qui figurent dans ce chapitre sont de nature technique. Ils sont destinés aux émetteurs de :

- Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI);
- Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI);
- Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI).

Pour accéder à de l'information plus générale, veuillez consulter la [page du REEI](#).

Dans ce chapitre

- [Introduction](#)
- [3.1 Fonctionnement](#)
- [3.2 Principaux éléments d'un REEI](#)
- [3.3 Bénéficiaire](#)
- [3.4 Titulaire](#)
- [3.5 Représentant légal](#)
- [3.6 Principal responsable](#)
- [3.7 Numéro d'assurance sociale/ Numéro d'entreprise](#)
- [3.8 Crédit d'impôt pour personnes handicapées](#)
- [3.9 Résidence](#)
- [3.10 Cotisations](#)
- [3.11 Placements, frais, pertes et faillite](#)



Introduction

Un Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) est un Régime d'épargne-invalidé (REI) enregistré auprès de l'Agence du revenu du Canada (ARC). C'est un régime d'épargne à long terme conçu afin d'aider les personnes ayant une invalidité grave à économiser pour l'avenir. Plus précisément, c'est une entente entre l'émetteur du REEI et des titulaires.

Le titulaire fait ou autorise des cotisations à un REEI. En retour, l'émetteur du REEI accepte d'utiliser les fonds accumulés pour faire des paiements d'aide à l'invalidité (PAI) au bénéficiaire désigné par le titulaire. Les revenus d'un REEI ne sont pas imposables jusqu'à ce qu'ils soient retirés du REEI.

Un REEI est un régime d'épargne à long terme qui vise à aider les personnes ayant un handicap à épargner pour leur avenir. Le bénéficiaire visé par le REEI doit être admissible au crédit d'impôt pour personnes handicapées (CIPH).

Tous les fonds du régime doivent être utilisés uniquement par le bénéficiaire. Lorsque le titulaire du régime désigne le bénéficiaire du REEI, ce bénéficiaire demeure le bénéficiaire pour la durée du régime.

Un REEI est un accord de fiducie entre un titulaire et une société de fiducie au Canada. Le contrat de REEI comprend des modalités que le titulaire doit accepter pour l'enregistrement et l'exploitation continus du régime, comme :

- l'admissibilité et la limite des cotisations;
- les exigences minimums et les limites maximums concernant les retraits;
- les conditions pour faire un choix dans un REEI;
- l'admissibilité du titulaire.



Le contrat de REEI peut inclure des modalités qui précisent :

- si les cotisations seront intermittentes ou régulières (à la discrétion du titulaire);
- les frais;
- les options de placement;
- montants forfaitaires d'un PAI.

Les REEI sont assujettis aux règlements qui régissent :

- l'admissibilité;
- les cotisations;
- les paiements;
- les revenus;
- la fermeture ou l'enregistrement continu du régime;
- le transfert de sommes.

La conformité à ces règlements garantit l'enregistrement continu du REEI.

Avec la permission écrite du titulaire du régime n'importe qui peut faire des cotisations à un REEI, jusqu'à la fin de l'année où laquelle le bénéficiaire atteint l'âge de 59 ans. Les cotisations ne donnent pas droit à une déduction d'impôt et sont exonérées d'impôt lorsqu'ils sont retirés. Par contre, les revenus générés par les cotisations sont exonérés d'impôt tant qu'ils demeurent dans le régime, mais sont traités comme un revenu imposable lorsqu'ils sont retirés.

Lorsque des montants forfaitaires d'un PAI ou des PVI sont faits à partir du régime, la portion représentant les cotisations (qui ne sont pas des roulements) n'est pas incluse dans les revenus du bénéficiaire. Par contre, les éléments suivants seront inclus dans le revenu du bénéficiaire aux fins de l'impôt lorsqu'ils sont payés à partir du REEI :

- la subvention;
- le bon;
- les paiements de programmes provinciaux désignés;



- les revenus du régime;
- toute économie de retraite ou d'études qui a été versée au régime (y compris ses revenus).

Remarque : Un roulement de produits d'épargne-retraite ou un roulement d'épargne-études est considéré comme une cotisation lorsqu'il s'agit de déterminer si le REEI est un régime obtenant principalement l'aide du gouvernement ou non. Les roulements compteront également vers la réduction de la limite de cotisations maximale de 200 000 \$.

À la demande du titulaire, l'émetteur investit les fonds cotisés. Lorsque le bénéficiaire est admissible à recevoir des paiements, tous les montants disponibles dans le régime sont utilisés pour faire des montants forfaitaires d'un PAI ou des PVI.

Les principaux intervenants d'un REEI sont :

- le titulaire;
- le bénéficiaire;
- l'émetteur;
- Emploi et Développement social Canada (EDSC);
- l'ARC.

3.1 Fonctionnement

3.1.1 Processus de demande

Un titulaire doit :

- rencontrer un émetteur de REEI participant;
- ouvrir un REEI;
- désigner un bénéficiaire admissible.



3.1.2 Critères d'admissibilité

Le titulaire et l'émetteur de REEI doivent s'assurer que tous les critères d'admissibilité relatifs à l'enregistrement du REEI sont satisfaits.

3.1.3 Cotisations au REEI

Le titulaire, ou n'importe quelle personne qui ont reçu la permission écrite du titulaire font et autorisent des cotisations à un REEI.

3.1.4 Subventions et bons

Une demande peut être faite par le titulaire pour obtenir des subventions de contrepartie et des bons.

3.1.5 Paiements d'un REEI

Des montants forfaitaires d'un PAI et des PVI peuvent seulement être effectués au bénéficiaire ou à la succession du bénéficiaire. L'identité du bénéficiaire apparaît dans les documents du régime.

3.1.6 Quand les cotisations doivent cesser

Des cotisations peuvent être faites au REEI admissible d'un bénéficiaire jusqu'à la première des éventualités suivantes :

- le 31 décembre de l'année civile au cours de laquelle le bénéficiaire atteint l'âge de 59 ans;
- le moment où les cotisations au régime (et tout REEI antérieur du bénéficiaire) atteignent 200 000 \$;
- le décès du bénéficiaire.



3.1.7 Quand les cotisations doivent cesser temporairement

- Perte du CIPH;
- Non-résidence.

Les cotisations peuvent recommencer dès que le bénéficiaire obtient de nouveau son CIPH et sa résidence.

3.1.8 Durée du REEI

Il n'y a aucun délai particulier prévu par la loi régissant la date à laquelle un REEI doit prendre fin. La *Loi de l'impôt sur le revenu* (LIR) précise les circonstances dans lesquelles un REEI doit être fermé. Ces circonstances incluent :

- la non-conformité au REEI;
- le décès du bénéficiaire;
- un transfert;
- la fermeture volontaire du REEI.

3.2 Principaux éléments d'un REEI

3.2.1 Admissibilité

Un REEI peut être ouvert si :

- le bénéficiaire possède un numéro d'assurance sociale (NAS) valide;
- le titulaire possède un NAS ou un numéro d'entreprise (NE) valide;
- le bénéficiaire est admissible au CIPH;
- le bénéficiaire est résident du Canada;
- le bénéficiaire est âgé de 59 ans ou moins à la fin de l'année civile dans laquelle le REEI est ouvert.



Remarque : Cette limite d'âge ne s'applique pas dans le cas d'un REEI ouvert à la suite d'un transfert d'un REEI provenant d'un émetteur antérieur vers un nouvel émetteur.

Afin qu'un REEI soit enregistré par l'ARC, les étapes suivantes doivent être suivies :

- l'émetteur doit fournir les renseignements complets et précis à EDSC;
- le registre d'assurance sociale (RAS) doit valider les NAS du bénéficiaire et du titulaire (ou du NE si le titulaire est un organisme);
- l'ARC doit confirmer et valider avec succès l'admissibilité au CIPH et la résidence du bénéficiaire.

3.2.2 Processus pour ouvrir un REEI

Il y a 3 étapes à suivre par le titulaire pour ouvrir un REEI.

1. **Choisir un émetteur :** Le titulaire choisit un émetteur qui offre le REEI. Une la page de REEI. Une liste des émetteurs participants se trouve sur [la page de REEI](#).
2. **Fournir les renseignements requis :** Le titulaire doit fournir à l'émetteur tous les renseignements pertinents à son sujet, ainsi que les renseignements requis au sujet du bénéficiaire du REEI.
3. **Faire une cotisation (facultative) :** Le titulaire, ou toute personne possédant une autorisation écrite du titulaire du REEI, peut faire une cotisation au REEI. Les cotisations sont faites en fiducie à l'émetteur et seront placées, utilisées ou appliquées par ce dernier afin que les fonds soient disponibles aux fins d'utilisation par le bénéficiaire. Aucune cotisation n'est requise pour obtenir un bon.



3.3 Bénéficiaire

Le bénéficiaire d'un REEI est la personne qui reçoit de l'argent du régime dans le futur. Pour être nommée bénéficiaire d'un REEI, une personne doit :

- posséder un NAS valide;
- être résidente du Canada au moment où le REEI est ouvert;
- être admissible au CIPH;
- être âgée de 59 ans ou moins le 31 décembre de l'année dans laquelle le régime est ouvert.

Remarque : Un non-résident ou une personne âgée de 60 ans ou plus peuvent être désignés comme bénéficiaires d'un REEI si le régime est ouvert à la suite d'un transfert de leur REEI antérieur.

Une fois le bénéficiaire du REEI nommé par le titulaire, ce bénéficiaire demeure le même pour toute la durée du REEI. La décision est irrévocable. Un bénéficiaire peut avoir 1 seul REEI en tout temps. Par contre, dans le cas d'un transfert, 2 REEI peuvent être ouverts pour une période limitée.

3.3.1 Capacité à ratifier un contrat

La Loi commune présume qu'une personne est apte à ratifier un contrat dès qu'elle atteint l'âge de la majorité. Il est parfois difficile de déterminer si une personne n'est pas apte à ratifier un contrat, cela peut impliquer des considérations médicales ou juridiques. De plus, les normes d'aptitude et de compétences ne sont pas identiques dans tous les provinces et territoires. En cas de doute, un avis juridique ou médical doit être demandé.

Selon les règles actuelles, lorsqu'un REEI est ouvert pour un bénéficiaire qui est de l'âge de la majorité, le titulaire du régime doit être le bénéficiaire. Si le bénéficiaire n'est pas apte à ratifier un



contrat, le titulaire doit être le tuteur ou autre représentant légal du bénéficiaire.

Par contre, plusieurs adultes ayant une invalidité ont eu de la difficulté à ouvrir un régime, car leur capacité à ratifier un contrat était mise en doute. Les enjeux concernant les représentants légaux dans ces cas relèvent de la compétence des provinces et des territoires. Dans certaines provinces et de territoires, la seule façon d'ouvrir un REEI dans ces cas est de :

- déclarer la personne légalement inapte par un tribunal;
- nommer une personne comme tuteur légal.

Ce processus peut nécessiter beaucoup de temps et d'argent et avoir des répercussions importantes pour l'individu.

En 2012, le gouvernement fédéral a instauré une mesure temporaire afin de permettre à certains membres de la famille admissible (MFA) de devenir le titulaire du REEI d'une personne adulte qui pourrait ne pas être apte à ratifier un contrat.

En 2023, le gouvernement fédéral a élargi la mesure temporaire pour permettre aux frères et sœurs adultes de devenir titulaires d'un régime dans de tels cas.

La mesure du MFA cherche à garantir que les personnes qui pourraient ne pas être aptes à ratifier un contrat et qui ne possèdent pas un représentant légal peuvent tout de même profiter des avantages d'un REEI.

3.3.2 Décès du bénéficiaire

Dans l'éventualité du décès du bénéficiaire, le REEI doit être fermé au plus tard le 31 décembre de l'année civile suivante.



3.4 Titulaire

Le titulaire du REEI est la personne ou l'organisme qui ouvre et gère le REEI et fait ou autorise des cotisations au REEI. Pour être un titulaire, le particulier ou l'organisme doit posséder un NAS ou un NE valide. Le titulaire n'a pas à être un résident du Canada.

Le tableau 1 ci-dessous met en évidence qui peut être le titulaire compte tenu :

- des lois provinciales établissant l'âge de la majorité;
- la loi en générale concernant l'aptitude à ratifier un contrat;

les lois fédérales régissant l'ouverture d'un REEI.

Tableau 1 : Qui peut-être le titulaire à l'ouverture d'un REEI

Scénario de titulaire	Bénéficiaire	Parent légal	MFA	Représentant légal
Un bénéficiaire qui n'a pas l'âge de la majorité	Non (certaines exceptions s'appliquent)	Oui	Non	Oui
Un bénéficiaire adulte qui n'est pas contractuellement capable	Non	Non	Non	Oui
Un bénéficiaire adulte qui est contractuellement capable	Oui	Non (à l'exception lors d'un transfert)	Non	Non
Un bénéficiaire adulte dont la capacité	Non	Non (oui en tant que MFA)	Oui	Non



contractuelle est mise en doute				
------------------------------------	--	--	--	--

Remarque : Si un représentant légal ouvre un REEI, et que le bénéficiaire est inapte à rectifier un contrat, cette situation n'est pas applicable.

Le titulaire doit fournir à l'émetteur les renseignements suivants :

- NAS;
- nom complet;
- date de naissance;
- genre;
- nom, adresse, date de naissance, genre et NAS du bénéficiaire;
- si le titulaire est un ministère, organisme ou établissement public, il doit fournir le NE à l'émetteur.

Il a été annoncé lors du budget de 2012 que certains MFA peuvent devenir le titulaire d'un REEI d'une personne adulte qui pourrait ne pas être apte à ouvrir un REEI.

Remarque : Cette mesure temporaire est entrée en vigueur le 29 juin 2012 et prendra fin le 31 décembre 2026. Un particulier qui devient le titulaire d'un REEI en vertu de ces règles pourra généralement rester titulaire du REEI après 2026. Après 2026, un MFA ne pourra ouvrir qu'un REI. Cela s'explique par le fait qu'il ou elle transfère un régime existant dont le particulier est le titulaire.

3.4.1 Le bénéficiaire atteint l'âge de la majorité

Lorsque le bénéficiaire d'un REEI atteint l'âge de la majorité dans sa province / son territoire de résidence, une des 2 situations suivantes s'appliquera au titulaire.

1. Le titulaire du REEI est le parent légal:



- le bénéficiaire peut être ajouté comme titulaire conjoint s'il ou elle le désire et si le régime type de l'émetteur le permet;
- dans tous les autres cas, le bénéficiaire est la seule personne qui peut être le titulaire du régime une fois qu'il a atteint l'âge de la majorité;
- qu'il est légalement apte à ratifier un contrat (le parent légal est autorisé à demeurer l'unique titulaire du régime).

2. Le titulaire du REEI est une personne autre que le parent légal:

- cette personne ou entité doit cesser d'être le titulaire du régime;
- le bénéficiaire doit alors être ajouté comme titulaire;
- si le bénéficiaire n'est pas apte à ratifier un contrat.

Tableau 2 : Qui peut être le titulaire maintenant que le bénéficiaire a atteint l'âge de la majorité

Scénario de titulaire	Bénéficiaire	Parent légal	Représentant légal
Le bénéficiaire est apte à ratifier un contrat	Oui	Le parent légal peut demeurer le titulaire ou l'un des titulaires s'il était déjà le titulaire du régime avant que le bénéficiaire atteigne l'âge de la majorité	Non
Le bénéficiaire est inapte à ratifier un contrat	Non	Le parent légal peut demeurer le titulaire ou l'un des titulaires s'il était déjà le titulaire du régime avant que le bénéficiaire atteigne l'âge de la majorité	Oui



3.4.2 MFA

Dans le cas d'une personne majeure qui pourrait ne pas être apte à conclure un REEI, un MFA peut devenir le titulaire d'un REEI si :

- le bénéficiaire a atteint l'âge de la majorité et n'est pas le bénéficiaire d'un autre REI;
- aucune entité n'est légalement autorisée à représenter le bénéficiaire;
- après une enquête raisonnable, l'émetteur met en doute les capacités du bénéficiaire à ratifier un contrat tel que celui du REI.

3.4.3 Qui peut être un MFA

Un MFA peut être :

- un parent légal du bénéficiaire;
- un conjoint ou conjoint de fait du bénéficiaire qui ne vit pas séparé du bénéficiaire en raison de l'échec du mariage ou de l'union de fait;
- un frère ou une sœur adulte du bénéficiaire.

Un MFA cesse d'être le titulaire du régime et est remplacé par soi le bénéficiaire ou une personne qualifiée tel que défini dans la [LIR, section 146.4](#) quand :

- il est établi que le bénéficiaire a la capacité de ratifier un contrat ou, selon l'avis de l'émetteur, après enquête raisonnable, la capacité du bénéficiaire de ratifier un contrat tel que celui d'un REEI n'est plus mise en doute;
- une entité est légalement autorisée à agir au nom du bénéficiaire :
 - la personne désignée doit informer l'émetteur de sa nomination;
 - le MFA cesse d'être le titulaire et la personne désignée devient le nouveau titulaire.



3.4.4 Responsabilité de l'émetteur

En cas de différend concernant l'acceptation, par l'émetteur, d'un MFA comme titulaire du régime, le titulaire doit éviter tout geste qui réduirait la juste valeur marchande (JVM) des biens du régime.

S'il est déterminé que le bénéficiaire du REEI est contractuellement compétent après avoir conclu un REI avec un MFA, aucune action légale ne peut être intentée contre un émetteur.

3.4.5 Changement de titulaire

Au cours de l'existence d'un REEI, et dans certaines conditions, le titulaire peut changer. Si le titulaire du régime (autre qu'un MFA) cesse d'être un titulaire admissible, il doit être remplacé par un titulaire admissible à être un titulaire. Il doit toujours y avoir au moins 1 titulaire en tout temps.

Par exemple :

Si l'un des parents du bénéficiaire est le titulaire du régime et qu'il meurt, le bénéficiaire ou le prochain tuteur légal du bénéficiaire devra remplacer le parent décédé comme nouveau titulaire du régime.

Un nouveau formulaire de demande de subvention / bon est requis si des subventions et des bons sont demandés par le nouveau titulaire.

Si le nouveau titulaire ne demande pas de subventions et de bons, le formulaire n'a pas à être rempli.

Pour de plus amples renseignements sur les lois et la représentation juridique, communiquer avec le gouvernement de la province ou territoire respectif.

Pour de plus amples renseignements sur la désignation du titulaire, communiquer avec la [Direction des régimes enregistrés](#), à l'ARC ou par téléphone :

- 1-800-267-3100 (numéro sans frais au Canada et aux États-Unis);



- 613-221-3105 (si vous appelez de l'extérieur du Canada ou des États-Unis) (la Direction des régimes enregistrés accepte les appels à frais virés).

3.5 Représentant légal

Un représentant légal est un particulier ou un établissement autorisé légalement à agir au nom du bénéficiaire. Les lois provinciales et territoriales ainsi que le conjoint de fait peuvent être un représentant légal. En règle générale, un représentant légal est :

- un parent légal du bénéficiaire qui n'a pas atteint l'âge de la majorité;
- un tuteur légal, un curateur ou un particulier qui est autorisé légalement à agir au nom du bénéficiaire;
- un ministère, organisme ou établissement public qui est légalement autorisé à agir au nom du bénéficiaire.

3.5.1 Capacité à ratifier un contrat

Lorsqu'un bénéficiaire a atteint l'âge de la majorité et qu'il n'est pas apte à ratifier un contrat, selon l'avis d'un médecin, le représentant légal du bénéficiaire devra assumer et remplir ses obligations contractuelles.

L'autorité parentale ne donne pas automatiquement droit à être le représentant légal d'un bénéficiaire qui a atteint l'âge de la majorité. Cela demeure vrai que le bénéficiaire adulte est apte à ratifier un contrat ou non.

Remarque : Une mesure temporaire a été annoncée permettant à un MFA de devenir le titulaire d'un bénéficiaire adulte qui n'est pas apte à ratifier un contrat annoncé dans le Budget 2012. Cette mesure sera en vigueur jusqu'au 31 décembre 2026.



3.6 Principal responsable

EDSC valide certains renseignements avec la base de données de l'Allocation canadienne pour enfants (ACE) de l'ARC :

- le bénéficiaire qui n'a pas encore atteint l'âge de la majorité;
- les bénéficiaires qui célèbrent leur 18^e anniversaire dans l'année courante.

3.6.1 Principal responsable

Le principal responsable est :

- le particulier qui est admissible à recevoir l'ACE et dont le nom apparaît sur le relevé de paiements de l'ACE;
- le ministère, l'organisme ou l'établissement qui reçoit l'indemnité payable en vertu de la *Loi sur les allocations spéciales pour enfants*.

Les renseignements du principal responsable sont :

- utilisés pour déterminer le CIPH et la résidence;
- utilisés pour déterminer le niveau de revenu familial;
- requis aux fins de l'enregistrement du contrat;
- requis pour chaque demande de subvention et de bon acheminée à EDSC;
- requis jusqu'à la fin de l'année dans laquelle le bénéficiaire atteint l'âge de 18 ans.

3.6.2 Garde partagée

Les parents qui partagent la garde d'un enfant peuvent recevoir et partager l'ACE et les crédits pour enfants tout au long de l'année.

Il pourrait y avoir 2 niveaux de revenu pour un bénéficiaire de moins de 18 ans (1 pour chaque principal responsable) pour chaque mois de l'année. Le système du Programme canadien pour l'épargne-invalidité



(PCEI) choisira le niveau de revenu qui est le plus avantageux pour le bénéficiaire dans la détermination des droits aux subventions.

Pour plus d'information sur la garde partagée, se référer aux [Chapitre 9. Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité du REEI](#) et [Chapitre 10. Bon Canadien pour l'épargne-invalidité du REEI](#).

3.7 Numéro d'assurance sociale / Numéro d'entreprise

Le NAS d'une personne ou le NE d'un organisme est un élément d'information important utilisé pour établir et maintenir un REEI. Les NAS et les NE sont également des éléments importants utilisés par le système du PCEI pour les subventions et les bons.

Pour établir et enregistrer un REI, un NAS est également requis pour le bénéficiaire ainsi que le NAS ou le NE du ou des titulaires.

La subvention et le bon exigent le NAS du principal responsable. Donc, en effectuant une demande de subvention ou de bon, vérifiez les exigences relatives au NAS décrites dans les chapitres suivants :

- [Chapitre 9. La Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité du REEI](#);
- [Chapitre 10. Le Bon Canadien pour l'épargne-invalidité du REEI](#);
- [Chapitre 11. Le processus de demande de subvention ou du bon du REEI](#);
- [Chapitre 12. La révocation de la demande de la subvention et d'un bon du REEI](#);
- [Chapitre 13. Recevoir et déposer une subvention et un bon du REEI](#);
- [Chapitre 14. Le remboursement de la subvention et du bon du REEI](#).



Le NAS /NE est utilisé afin de :

- enregistrer le REI;
- faire une demande de la subvention ou de bon;
- s'assurer l'exactitude des dossiers de REEI;
- suivre les cotisations versées au REEI;
- vérifier l'admissibilité des subventions et des bons;
- suivre les paiements des subventions ou des bons versés au REEI;
- suivre le remboursement du montant de retenue ou un montant de remboursement proportionnel lorsque des retraits sont faits du REEI;
- suivre les montants forfaitaires d'un PAI et les PVI.

3.7.1 Demander un NAS

Pour obtenir plus de renseignements :

- consultez le site Web du [Numéro d'assurance sociale](#);
- composez le 1-800-808-6352 (option 3);
- visitez un [bureau Service Canada](#) avec vos [documents d'identité originaux](#) pour présenter une demande.

3.8 Crédit d'impôt pour personnes handicapées

Le CIPH, aussi connu comme le montant pour personnes handicapées, est un crédit d'impôt non remboursable qui réduit le montant de l'impôt sur le revenu qu'une personne ayant une déficience grave et prolongée pourrait avoir à payer. Les familles qui prennent soin d'un enfant de moins de 18 ans et qui sont admissibles à recevoir l'ACE recevront aussi la Prestation pour enfants handicapés (PEH). Cela se produit si l'enfant est également admissible au CIPH.



Un particulier doit être admissible au CIPH afin d'être le bénéficiaire d'un REEI et de recevoir des subventions et des bons pour ce REEI.

Pour être admissible au CIPH :

- un professionnel de la santé reconnu doit certifier sur le formulaire T2201 - Certificat pour le crédit d'impôt pour personnes handicapées de l'ARC que la personne ayant la déficience répond aux critères définis dans la LIR;
- l'ARC doit approuver la demande.

3.8.1 Perte d'admissibilité au CIPH

En 2021, le gouvernement fédéral a supprimé l'obligation de fermer un REEI et de rembourser le montant de retenue lorsque le bénéficiaire n'est plus admissible au CIPH.

Cela signifie que pendant toute période au cours de laquelle un bénéficiaire n'est pas approuvé pour le CIPH, il n'est plus nécessaire que le bénéficiaire fournisse un certificat médical indiquant qu'il est susceptible d'être approuvé pour le CIPH à un moment donné dans l'avenir.

Bien qu'un bénéficiaire ne soit plus autorisé à bénéficier du CIPH, les opérations du REEI sont limitées comme suit :

- aucune cotisation ne peut être versée au régime, y compris le transfert des revenus de placement d'un Régime enregistré d'épargne-études (REEE);
- toutefois, le transfert des revenus d'un enfant ou d'un petit-enfant infirme et financièrement dépendant d'une personne décédée est autorisé;
 - s'il est effectué avant la fin de la quatrième année civile suivant la première année civile complète au cours de laquelle le bénéficiaire n'est pas approuvé pour le CIPH.
- Régime enregistré d'épargne-retraite (REER);
- Fonds enregistré de revenu de retraite (FEER);
- Régime de pension agréés (RPA);



- Régimes de pension agréés collectif (RPAC);
- Régimes de pension déterminé (RPD) au REEI;
- le bénéficiaire n'est pas éligible pour recevoir des subventions et des bons, et les droits ne s'accumulent pas pendant toute période où le bénéficiaire n'est pas approuvé pour la CIPH;
- les retraits seront autorisés, mais ils entraîneront le remboursement du montant de retenue;
- il faut rembourser 3 \$ en subventions et bons pour chaque dollar retiré d'un REEI, jusqu'à concurrence du montant total du montant de retenue, sur une période modifiée;
- le montant de retenue est calculé à partir des subventions et des bons déposés dans le REEI au cours des dix années précédant la perte de l'approbation du CIPH par le bénéficiaire :
 - ce montant est diminué de tous les subventions et bons versés dans le REEI pendant cette période et qui ont été remboursés par la suite au gouvernement du Canada.
- la période de référence pour le montant de retenue sera la période de 10 ans avant que le bénéficiaire ne perde l'approbation du CIPH jusqu'au début de l'année où il atteint 51 ans :
 - ensuite, elle diminue d'un an chaque année suivante jusqu'à devenir nulle au début de l'année où le bénéficiaire atteint l'âge de 60 ans.

Afin de s'assurer que les bénéficiaires qui ne sont pas approuvés pour le CIPH continuent d'avoir la possibilité de fermer un régime, le titulaire du régime pourra, à tout moment pendant lequel le bénéficiaire n'est pas approuvé pour le CIPH, demander la fermeture du REEI du bénéficiaire. Pour ce type de fermeture, les sommes restantes dans le REEI après le remboursement du montant de retenue au gouvernement du Canada seront versées au bénéficiaire. Le montant de retenue sera réduit d'une année pour chaque année à partir de l'année où le bénéficiaire atteint l'âge de 51 ans.

Pour plus d'informations, se référer au [Chapitre 8. Fermeture d'un Régime enregistré d'épargne-invalidité du REEI.](#)



Remarque : Pour de plus amples renseignements sur le CIPH, veuillez communiquer avec [l'ARC](#).

3.9 Résidence

Une personne est considérée comme un résident du Canada en ce qui concerne les REEI, si cette personne est également considérée comme un résident à des fins de l'impôt sur le revenu.

Le bénéficiaire d'un REEI doit être un résident du Canada aux fins suivantes :

- l'enregistrement d'un contrat de REEI (à moins que le REEI ne soit ouvert à la suite d'un transfert d'un REEI existant);
- effectuer des cotisations à un REEI;
- immédiatement avant que le bon soit versé au REEI;
- effectuer le roulement de produits d'un REER, d'un FERR, d'un RPA, d'un RPAC, d'un RPD ou d'un REEE dans le REEI.

La résidence n'est pas requise aux fins suivantes pour l'ouverture d'un REEI par le titulaire afin de recevoir des paiements (montants forfaitaires d'un PAI / PVI) du REEI par le bénéficiaire.

Pour de plus amples renseignements concernant la résidence canadienne, communiquer avec le [bureau international des services fiscaux](#), veuillez communiquer avec l'ARC au ;

- 1-855-284-5942 (sans frais au Canada et aux États-Unis);
- 613-940-8496 (pour le service en français, en dehors du Canada et des États-Unis, appeler à frais virés).



3.10 Cotisations

3.10.1 Qu'est-ce qu'une cotisation

Les cotisations sont des dépôts effectués dans un REEI qui deviennent la propriété du bénéficiaire. Au moment de la cotisation, le bénéficiaire doit :

- être un résident du Canada;
- être admissible au CIPH;
- être âgé de 59 ans ou moins le 31 décembre de l'année dans laquelle la cotisation est effectuée.

Les cotisations à un REEI peuvent être faites par :

- le ou les titulaires;
- toute entité ou un particulier ayant la permission écrite du titulaire du régime.

Remarque : Aucune cotisation ne sera autorisée si le bénéficiaire est décédé. Le titulaire ne peut pas déduire les cotisations effectuées dans un REEI de son revenu imposable. Les cotisations qui sont retirées (autres que les roulements de produits d'épargne-retraite ou d'épargne-études) ne doivent pas être incluses dans le revenu du bénéficiaire lorsqu'elles proviennent d'un REEI.

3.10.2 Limites des cotisations

Bien qu'il n'y ait pas de limites annuelles sur le montant des cotisations qui peut être effectué pour un bénéficiaire. Cependant, le montant total de toutes les cotisations effectuées dans le REEI d'un bénéficiaire ne peut dépasser la limite cumulative de 200 000 \$.



3.10.3 Ce qui n'est pas considéré comme une cotisation

- La subvention;
- Le bon;
- Les paiements effectués par un programme provincial désigné;
- Les montants transférés d'un autre régime;
- Les gains au sein du REEI;
- Les roulements de produits d'épargne-retraite;
- Les revenus de placement d'un roulement de REEE.

Remarque : Les roulements de produits d'épargne-retraite et d'épargne-études sont considérés comme une cotisation pour déterminer si le REEI est un régime obtenant principalement subventionné par le gouvernement. Ils comptent également vers la limite maximale des cotisations à vie de 200 000 \$.

3.10.4 Cotisations excédentaires

Lorsque le montant total des cotisations déposées dans un REEI dépasse la limite cumulative, il y a une cotisation excédentaire. Les émetteurs doivent s'assurer que les cotisations à un REEI ne dépassent pas cette limite. Un REEI est considéré comme non conforme lorsque les cotisations dépassent la limite cumulative. Si cela devait se produire, le REEI pourrait être résilié.

3.11 Placements, frais, pertes et faillite

3.11.1 Placements

EDSC ne réglemente pas les stratégies de placement et les pratiques commerciales de l'émetteur offrant des REEI. Les consommateurs sont encouragés à examiner toute l'information pertinente avant de signer un contrat.



Bon nombre d'émetteurs offrant des REEI sont réglementés par des commissions provinciales de valeurs mobilières. Ces commissions ont la responsabilité de régir les lois et les politiques liées aux valeurs mobilières, et de protéger les investisseurs contre les mauvaises pratiques de placement ou toute infraction de la loi sur les valeurs mobilières. Au niveau fédéral, l'Agence de la consommation en matière financière du Canada (ACFC) offre aux Canadiens des renseignements au sujet de leurs droits et de leurs responsabilités lorsqu'ils traitent avec des émetteurs. L'ACFC s'assure également de la conformité aux lois fédérales sur la protection des consommateurs, qui s'appliquent aux banques et aux sociétés de fiducie, de prêt et d'assurances constituées en vertu d'une loi fédérale.

Les placements détenus dans un REEI doivent être des placements admissibles en vertu de la LIR.

3.11.2 Frais

L'émetteur peut percevoir des frais en tant qu'administrateur et fiduciaire du régime. Par contre, si des frais sont perçus à l'égard des fonds au sein du régime, ils ne doivent pas être déduits du montant de retenue du REEI. Pour de plus amples renseignements concernant le montant de retenue, se référer au [Chapitre 14 : Le remboursement de la subvention et du bon du REEI](#).

3.11.3 Pertes

La JVM du REEI équivaut au total :

- des revenus accumulés;
- des cotisations;
- des roulements de produits d'un REER, d'un FERR, d'un RPA, d'un RPAC, d'un RPD ou d'un REEE;
- des paiements effectués par un programme provincial désigné;
- des montants des subventions et des bons dans le REEI.



Lorsque la JVM est inférieure à la somme de tous ces montants, il s'agit d'une perte de placement. Les pertes de placement sont d'abord imputées aux revenus accumulés, ensuite aux cotisations et finalement aux roulements de produits d'épargne-retraite et d'épargne-études. Lorsque les pertes ont réduit ces montants à zéro, les pertes restantes (s'il y en a) sont réparties proportionnellement entre :

- le compte de la subvention;
- le compte du bon;
- les montants qui représentent les paiements d'un programme provincial désigné du REEI.

3.11.4 Faillite

Dans l'éventualité d'une faillite du bénéficiaire, consulter la [Loi sur la faillite et l'insolvabilité](#).



Chapitre 4. Les paiements du REEI

De : [Emploi et Développement social Canada](#)

Avis de non-responsabilité : Émetteurs de REEI

Les informations contenues dans ce chapitre sont de nature technique. Le public visé est constitué d'émetteurs de :

- Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI);
- Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI);
- Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI).

Pour obtenir des renseignements généraux, consultez la [page REEI](#).

Dans ce chapitre

- [Introduction](#)
- [4.1 Termes](#)
- [4.2 Types de paiement](#)
- [4.3 Règles de paiement](#)
- [4.4 Règle du remboursement proportionnel](#)
- [4.5 Imposition](#)
- [4.6 Comment calculer un montant forfaitaire du PAI et du PVI](#)
- [4.7 Régimes](#)
- [4.8 Formules](#)
- [4.9 Exemples de calcul du montant forfaitaire du PAI et du PVI](#)
- [4.10 Outils de référence](#)



Introduction

Les paiements d'aide à l'invalidité (PAI) peuvent être versés à partir d'un Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI). Il s'agit notamment de :

- le montant forfaitaire du PAI;
- paiement viager pour invalidité (PVI).

Ce chapitre explique les conditions générales et les limites des 2 types de paiement ainsi que la façon d'appliquer les formules du montant forfaitaire du PAI et du PVI.

4.1 Termes

Les termes et acronymes suivants sont utilisés tout au long de ce chapitre.

4.1.1 Impôt sur un avantage

Cet impôt est régi par l'article [207.05 de la Loi de l'impôt sur le revenu](#) (LIR). L'impôt est égal au montant de l'avantage. Il est versé par le titulaire du REEI, à moins que l'avantage ne soit accordé par l'émetteur du REEI. Dans ce cas, l'impôt est à la charge de l'émetteur. Cet impôt n'inclut pas un montant qui a fait l'objet d'une renonciation, d'une annulation ou d'un remboursement. Cet impôt n'inclut pas les montants qui étaient déjà inclus dans la partie non imposable d'un montant forfaitaire du PAI dans l'année en cours ou dans une année antérieure. Le montant forfaitaire du PAI pourrait provenir du régime ou d'un REEI antérieur détenu par le titulaire pour le bénéficiaire.

4.1.2 Rente

Un contrat dans lequel une entité s'engage à effectuer plusieurs paiements pendant une période établie.



4.1.3 Montant de retenue

Le montant de retenue est composé de l'ensemble de la Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI) et du Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI) qui ont été versés dans le REEI au cours d'une période de 10 années civiles pour un bénéficiaire par le gouvernement du Canada (moins les montants remboursés précédemment).

4.1.4 PAI

Toute somme provenant d'un REEI qui est versée au bénéficiaire du régime ou à sa succession.

4.1.5 Juste valeur marchande (JVM)

La valeur des fonds dans le REEI.

4.1.6 PVI

PAI prévus par le régime d'épargne-invalidité d'un bénéficiaire qui, selon les conditions du régime, constituent des PVI et qui, après le début de leur versement, sont payables au moins annuellement jusqu'à la date du décès du bénéficiaire ou, si elle est antérieure, la date où il est mis fin au régime.

4.1.7 Régime dont les cotisations privées sont plus élevées que les cotisations du gouvernement (non-RPAG)

Lorsque le montant total des contributions privées est supérieur ou égal au montant total des contributions gouvernementales au début d'une année civile. Cela comprend les montants qui peuvent avoir été retirés, remboursés ou perdus en raison d'une fluctuation du marché.



4.1.8 Régime obtenant principalement l'aide du gouvernement (RPAG)

Lorsque le montant total des contributions gouvernementales est supérieur au montant total des contributions privées au début d'une année civile. Cela comprend les montants qui peuvent avoir été retirés, remboursés ou perdus en raison d'une fluctuation du marché.

4.1.9 Plafond (montant maximal spécifié)

Relativement à un régime d'épargne-invalidité pour une année civile, la plus élevée des sommes suivantes :

- le résultat de la formule PVI;
- 10 % de la JVM (le montant de la JVM exclut les paiements de rente immobilisée) plus :
 - le total de tous les paiements périodiques versés à la fiducie à partir d'une rente immobilisée au cours de l'année;
 - si la fiducie a disposé du droit à de tels paiements de rente immobilisée une estimation des paiements que la fiducie aurait versés au cours de l'année.

4.1.10 Année déterminée

Une année déterminée commence lorsque l'émetteur reçoit le certificat médical attestant qu'un bénéficiaire n'est probablement pas en mesure de survivre au-delà de 5 ans et se poursuit :

- pour chacune des 5 années suivant la date de l'attestation signée par un médecin ou un infirmier-praticien, si le bénéficiaire possède un REEI dans une année déterminée;
- pour chaque année subséquente si le bénéficiaire possède un Régime d'épargne-invalidité déterminé (REID).

Remarque : Ces 5 années sont réduites si le certificat médical n'est pas remis à l'émetteur au cours de la première année.



Une année déterminée exclut toute année civile précédant où un certificat médical attestant de l'espérance de vie réduite du bénéficiaire est fourni à l'émetteur.

Par exemple : Un médecin ou un infirmier-praticien signe l'attestation en 2022, mais l'émetteur ne la reçoit qu'en 2024. Dans ce cas, 2022 et 2023 ne sont pas considérées des années déterminées.

4.2 Types de paiements

Les REEI peuvent offrir 4 types de PAI :

- PAI unique (montant forfaitaire du PAI);
- PVI;
- les transferts à un autre REEI pour le même bénéficiaire;
- les remboursements en vertu de la *Loi canadienne sur l'épargne-invalidité* (LCEI) ou d'un programme provincial désigné.

Les montants forfaitaires des PAI sont des paiements du REEI qui peuvent normalement être versés à tout moment à un bénéficiaire ou à sa succession.

Le régime de spécimen doit stipuler si les montants forfaitaires des PAI sont autorisés par l'émetteur.

4.2.1 PVI

Les PVI sont des paiements qui, une fois commencés, sont payables au moins une fois par année jusqu'à ce que le Régime prenne fin ou que le bénéficiaire décède.

Les PVI doivent commencer au plus tard à la fin de l'année civile au cours de laquelle le bénéficiaire atteint l'âge de 60 ans.

Par exemple : Jean aura 60 ans le 4 août 2034. Les PVI doivent commencer au plus tard le 31 décembre 2034.



Si le bénéficiaire est âgé de 60 ans ou plus l'année où le régime est établi à la suite d'un transfert de REEI, le nouvel émetteur doit honorer les engagements de paiement du régime précédent. Le nouvel émetteur doit déterminer le montant (le cas échéant) du PVI versé au cours de l'année par le régime précédent. L'émetteur doit également s'assurer que tous les paiements qui auraient dû être effectués à partir du régime précédent sont versés au bénéficiaire en vertu du nouveau régime. Enfin, l'émetteur doit également veiller à ce que le total des paiements effectués en vertu du régime précédent auquel s'ajoutent les paiements effectués en vertu du nouveau régime respecte les règles de paiement minimum et maximum pour l'année.

4.2.2 Qui peut demander un montant forfaitaire du PAI ou du PVI

Un titulaire peut demander un montant forfaitaire du PAI ou du PVI en tout temps dans les limites maximales. Toutefois, au cours d'une année où le régime est un RPAG, un bénéficiaire âgé de 27 à 58 ans (inclusivement) peut demander un montant forfaitaire du PAI et du PVI sans le consentement du titulaire, jusqu'à concurrence du montant maximal précisé. À tout autre moment, le consentement du titulaire est requis.



4.3 Règles de paiement

Un paiement ne peut pas être effectué à partir d'un régime si la JVM du régime, après le paiement, est inférieure au montant de retenue de l'appareil.

Le tableau suivant présente les règles relatives aux paiements annuels minimums et maximums à compter de 2014.

Tableau 1 : REEI dans une année régulière, avant la fin de l'année civile au cours de laquelle le bénéficiaire atteint 59 ans

Montant	RPAG montant forfaitaire PAI	RPAG PVI	RPAG montant forfaitaire PAI + PVI	Non-RPAG montant forfaitaire PAI	Non-RPAG PVI	Non-RPAG montant forfaitaire PAI + PVI
Montant maximum	Plafond LIR 146.4(1)	Résultat de la formule LIR 146.4(1)	Plafond LIR 146.4(1)	Aucun montant maximum	Résultat de la formule LIR 146.4(1)	Aucun montant maximum
Montant minimal	Aucun montant minimum	1 \$	1 \$	Aucun montant minimum	1 \$	1 \$



Tableau 2 : REEI dans une année régulière, commence l'année au cours de laquelle le bénéficiaire atteint l'âge de 60 ans

Montant	RPAG montant forfaitaire PAI	RPAG PVI	RPAG montant forfaitaire PAI + PVI	Non-RPAG montant forfaitaire PAI	Non-RPAG PVI	Non-RPAG montant forfaitaire PAI + PVI
Montant maximum	Toujours jumelé avec le PVI	Résultat de la formule LIR 146.4(1)	Plafond LIR 146.4(1)	Aucun montant minimal	Résultat de la formule LIR 146.4(1)	Aucun montant maximum
Montant minimum	Toujours jumelé avec le PVI	Résultat de la formule LIR 146.4(4)(1)	Résultat de la formule LIR 146.4(1)	Toujours jumelé avec le PVI	Résultat de la formule LIR 146.4(4)(1)	Résultat de la formule LIR 146.4(4)(1)

Tableau 3 : REEI dans une année déterminée ; avant la fin de l'année civile au cours de laquelle le bénéficiaire atteint l'âge de 59 ans

Montant	Montant forfaitaire PAI	PVI	Montant forfaitaire PAI + PVI
Montant maximum	Aucun montant maximum	Aucun montant maximum	Aucun montant maximum



Tableau 2 : REEI dans une année régulière, commence l'année au cours de laquelle le bénéficiaire atteint l'âge de 60 ans

Montant	RPAG montant forfaitaire PAI	RPAG PVI	RPAG montant forfaitaire PAI + PVI	Non-RPAG montant forfaitaire PAI	Non-RPAG PVI	Non-RPAG montant forfaitaire PAI + PVI
Montant minimum	Aucun montant minimum		1 \$		1 \$	

Tableau 4 : REEI dans une année déterminée ; commence l'année au cours de laquelle le bénéficiaire atteint l'âge de 60 ans

Montant	Montant forfaitaire PAI	PVI	Montant forfaitaire PAI + PVI
Montant maximum	Aucun montant maximum	Aucun montant maximum	Aucun montant maximum
Montant minimum	Toujours jumelé avec le PVI	Résultat de la formule <u>LIR 146.4(4)(1)</u>	Résultat de la formule <u>LIR 146.4(4)(1)</u>



Tableau 5 : REID au cours d'une année déterminée ; bénéficiaire de n'importe quel âge

Montant	Montant forfaitaire PAI	PVI	Montant forfaitaire PAI + PVI
Montant maximum	10 000 \$ en montant imposable ou aucun maximum si la formule donne un montant imposable supérieur à 10 000 \$	10 000 \$ en montant imposable ou aucun maximum si la formule donne un montant imposable supérieur à 10 000 \$	10 000 \$ en montant imposable ou aucun maximum si la formule donne un montant imposable supérieur à 10 000 \$
Montant minimum	Résultat de la formule <u>LIR 146.4(4)(1)</u>	Résultat de la formule <u>LIR 146.4(4)(1)</u>	Résultat de la formule <u>LIR 146.4(4)(1)</u>



4.3.1 Paiements au cours d'années déterminées

Lorsqu'un médecin ou un infirmier-praticien atteste, par écrit, que l'état de santé du bénéficiaire est tel qu'il a une espérance de vie de 5 ans ou moins, le bénéficiaire est considéré comme ayant une espérance de vie réduite aux fins du REEI.

Une année déterminée commence au moment où l'émetteur reçoit l'attestation écrite. Toutefois, la durée de l'année déterminée commence à la date de l'attestation.

Par exemple : Le médecin ou l'infirmier-praticien signe l'attestation en 2015, mais l'émetteur ne reçoit l'attestation qu'en 2016. Dans ce cas, 2015 n'est pas une année déterminée. Bien que l'émetteur ait reçu l'attestation en 2016, la durée de l'année déterminée prendra néanmoins fin en 2020 (5 ans à compter de la date de l'attestation).

Dans ce cas, le titulaire du REEI peut choisir l'une des options suivantes :

- maintenir le régime en tant que REEI dans une année déterminée;
- désigner le régime comme un REID.

4.3.2 Paiement en vertu d'un REEI dans une année déterminée

Si le titulaire choisit de maintenir le Régime en tant que REEI au cours d'une année déterminée, le bénéficiaire peut recevoir un paiement de n'importe quel montant.

Par exemple : ils peuvent recevoir tous les fonds du REEI en un seul versement, ou les fonds peuvent être répartis sur le reste de la période de l'année déterminée. Il n'y a pas de limites maximales annuelles pour les paiements, mais le montant de retenue (ou règle de remboursement proportionnel) s'applique toujours.

4.3.3 Paiement d'un REID

Si le titulaire choisit de désigner le Régime comme un REID en raison d'une espérance de vie réduite, il peut retirer une partie des actifs du



Régime sans avoir à rembourser le montant de retenue ou le montant de remboursement proportionnel.

Les paiements doivent commencer au plus tard l'année suivant l'année où le REEI est désigné comme un REID.

Par exemple : Un REEI est désigné comme un REID le 25 mars 2021. Les paiements doivent commencer au plus tard le 31 décembre 2022.

Le montant annuel total des paiements d'un REID doit être au moins égal au résultat de la formule prévue par la [LIR, 146.4 \(1\)](#). Cette exigence ne s'applique pas s'il s'agit de la première année d'existence du REID. Normalement, le montant maximal que le bénéficiaire peut recevoir au cours de l'année est un montant imposable de 10 000 \$ et la partie des cotisations qui s'y rattache. Toutefois, si la formule législative donne lieu à un montant imposable supérieur à 10 000 \$, il n'y a pas de montant maximal pour cette année.

De plus, le titulaire n'aura pas à rembourser le montant de retenue ou le montant proportionnel de remboursement.

4.4 Règle de remboursement proportionnel

Lorsqu'un paiement est demandé, l'émetteur rembourse au gouvernement du Canada le moins élevé des montants suivants :

- 3 \$ pour chaque dollar retiré;
- le montant de retenue de l'aide.

N'oubliez pas : après le paiement, si la JVM est inférieure au montant de retenue, aucun paiement.

Par exemple : Un bénéficiaire a un REEI qui existe depuis 13 ans. Le montant de retenue pour leur REEI est de 7 000 \$. Le bénéficiaire retire un montant de 3 000 \$. Sur la base de la règle du remboursement proportionnel, quel est le montant que le bénéficiaire doit rembourser ?



Solution : 7 000 \$ puisque le montant de retenue (7 000 \$) est inférieur au montant de remboursement proportionnel de 9 000 \$ (3 000 \$ X 3).

4.4.1 Ordre de remboursement

L'émetteur doit rembourser les subventions et les bons dans l'ordre dans lequel ils ont été versés au Régime. Ils doivent payer du plus ancien au plus récent, au cours de la période du montant de retenue précédant le paiement.

Par exemple : un bénéficiaire a ouvert un REEI en 2008. En 2014, ils ont retiré 2 500 \$. Le bénéficiaire doit rembourser un montant de 7 500 \$. Il s'agit d'un remboursement proportionnel de 3 \$ pour chaque 1 \$ retiré.

Solution : Remboursement de 2 500 \$ x 3 = 7 500 \$

Selon l'ordre de paiement, les sommes versées de 2008 à 2011 doivent être entièrement remboursées, plus une somme de 1 000 \$ versée en 2012, pour un total de 7 500 \$.

Tableau 6 : Ordre de remboursement

Année	Cotisation	Subventions et bons	Remboursement	Solde des subventions et des bons
2008	500 \$	1 500 \$	1 500 \$	0 \$
2009	1 500 \$	3 500 \$	3 500 \$	0 \$
2010	500 \$	1 500 \$	1 500 \$	0 \$
2011	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$
2012	1 000 \$	2 500 \$	1 000 \$	1 500 \$
2013	100 \$	300 \$	0 \$	300 \$



Tableau 6 : Ordre de remboursement

Année	Cotisation	Subventions et bons	Remboursement	Solde des subventions et des bons
2014	500 \$	1 500 \$	0 \$	1 500 \$
Total	4 100 \$	10 800 \$	7,500 \$	3,300 \$

4.4.2 Chevauchement du remboursement proportionnel et du montant de retenue

À l'occasion, il peut se produire un événement déclencheur qui comprend une période au cours de laquelle un montant de remboursement proportionnel a déjà été remboursé au gouvernement du Canada. L'exemple suivant montre comment le montant de retenue sera calculé en tenant compte de ce remboursement antérieur de la subvention et du bon.

Remarque : Un événement déclencheur peut survenir lorsqu'un paiement est effectué. Il peut également se produire si le REEI est terminé. Un autre événement déclencheur survient lorsque le REEI n'est plus conforme à la LIR. De plus, un événement déclencheur se produit si le bénéficiaire décède.

Par exemple : Depuis l'ouverture de son REEI en 2008, le bénéficiaire reçoit le montant maximal de la subvention et du bon payable chaque année. En 2019, ils demandent un montant forfaitaire du PAI de 2 500 \$. Étant donné que le montant du remboursement proportionnel 3 pour 1 (7 500 \$) est inférieur au montant de retenue (45 000 \$), 7 500 \$ sont remboursés au gouvernement du Canada.

Au décès du bénéficiaire en 2020, le montant de retenue doit être remboursé au gouvernement. Étant donné que ce nouveau montant de retenue chevauche le montant de remboursement précédent, ce montant devra être soustrait du total de la période de nouveau montant de retenue. Vous ne pouvez pas rembourser un montant qui a déjà été remboursé.



45 000 \$ - (subvention et bon remboursés de 3 000 \$) = 42 000 \$

Solution : Par conséquent, l'indemnité de retenue à rembourser au gouvernement du Canada au décès du bénéficiaire sera de 42 000 \$.

4.5 Imposition

Les cotisations ne sont pas déductibles du revenu imposable quand elles sont déposées dans un REEI. De plus, elles ne sont pas imposées lorsqu'elles sont retirées du REEI.

Remarque : Bien que les transferts d'un régime d'épargne-retraite ou d'un régime d'épargne-études vers un REEI ne soient pas imposables, ces montants deviennent imposables lorsqu'ils sont retirés du REEI. Les revenus de placement générés dans le REEI s'accumulent à l'abri de l'impôt tant qu'ils restent dans le régime.

Cependant, les subventions, les bons, les paiements provenant des programmes provinciaux désignés et les revenus de placement gagné dans le cadre du régime sont inclus, aux fins de l'impôt dans le revenu du bénéficiaire pour l'année au cours de laquelle un paiement est effectué.

4.5.1 Les montants forfaitaires des PAI et des PVI

Les montants forfaitaires des PAI et des PVI comprennent :

- roulements de produits d'épargne-études;
- cotisations;
- revenus;
- subventions;
- bons;
- roulements de produits d'épargne-retraite;
- paiements en vertu de programmes provinciaux désignés.

Dans tous les montants forfaitaires des PAI ou des PVI, il y a des parties imposables et non imposables.



4.5.2 Partie imposable

La partie imposable comprend :

- subvention;
- bon;
- revenu;
- paiement en vertu de programmes provinciaux désignés;
- roulement de produits d'épargne-retraite;
- roulement de produit d'épargne-études.

4.5.3 Partie non imposable

Les cotisations constituent la partie non imposable.

Remarque : Dans le cas d'une perte importante du régime, la subvention et le bon seront considérés comme des montants non imposables.

Si un paiement est effectué après le décès du bénéficiaire, la partie imposable du paiement doit être incluse dans le revenu de la succession du bénéficiaire dans l'année au cours de laquelle le paiement a été effectué.

4.6 Comment calculer le montant forfaitaire du PAI et du PVI

Voici un aperçu des étapes nécessaires au calcul d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI.

1. Déterminez si le REEI est dans une année régulière, dans une année déterminée ou d'un REID.
2. Au début de l'année civile, déterminer si, au cours de sa durée cumulative, le Régime contenait plus de cotisations privées ou plus de cotisations gouvernementales.
3. Trouvez les formules nécessaires:



- s'il s'agit d'un REEI RPAG pour une année régulière, consultez la section [4.7.1 REEI dans une année régulière - RPAG](#);
 - pour tous les autres plans, reportez-vous à la section [4.7.2 Tous les autres régimes](#);
4. Vous trouverez les règles applicables en matière de paiements minimaux et maximaux au [Chapitre 14. Remboursement de la subvention et du bon du REEI](#).
 5. Trouvez la JVM des biens détenus dans le régime au 1er janvier de l'année en cours et à la date juste avant le montant forfaitaire du PAI.
 6. Déterminez l'âge du bénéficiaire au 1er janvier et au 31 décembre de l'année en cours.
 7. Déterminez les montants de la subvention et du bon qui datent de plus de 10 ans et qui ne font pas partie du montant de retenue de l'année.
 8. Déterminez le montant de la retenue à la date actuelle.
 9. Débuter le calcul des résultats de la formule requise pour un paiement.

4.7 Régimes

4.7.1 REEI dans une année régulière RPAG

S'il s'agit d'un REEI d'une année régulière RPAG, vous devez calculer les résultats suivants :

- partie non imposable du résultat du formulaire du montant forfaitaire du PAI et du PVI : consultez la section [4.5.3 Partie non imposable](#);
- partie de la subvention provenant du résultat de la formule du montant forfaitaire du PAI et du PVI, se référer à la section [4.8.3. La partie de subvention d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI](#);



- partie du bon provenant du résultat de la formule du montant forfaitaire d'un PAI et du PVI, se référer à la section [4.8.4 La partie du bon d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI](#);
- partie des revenus du résultat de la formule d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI, se référer la section [4.8.5 La partie des revenus d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI](#);
- montant maximal déterminé. Se référer la section [4.8.6 Plafond \(montant maximum spécifié\)](#).

Ces résultats seront utilisés pour la production de rapports et/ou pour déterminer les exigences correctes en matière de paiement minimum et maximum. Pour en savoir plus sur les exigences de paiement, se référer au [Chapitre 14. Remboursement de la subvention et du bon du REEI](#).

4.7.2 Tous les autres Régimes

Si le Régime est un REEI au cours d'une année régulière - non RPAG, où un REEI au cours d'une année déterminée où un REID, vous devez calculer les résultats de la formule suivante :

- le résultat de la formule de PVI se rapporte à la section [4.8.1 Formule de PVI prévue par la loi](#);
- le résultat de la portion non imposable d'un montant forfaitaire du PAI ou du PVI se rapporte à la section [4.5.3 Partie non imposable](#);
- le résultat de la formule d'un montant forfaitaire du PAI ou du PVI est lié à la subvention et se rapporte à la section [4.8.3 La partie de subvention d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI](#);
- le résultat de la formule du PAI ou du PVI se rapporte à la section [4.8.4 La partie du bon du montant forfaitaire du PAI et du PVI](#);
- reportez-vous à la section [4.8.5 La partie des revenus d'un montant forfaitaire du PAI et du PV](#).

Ces résultats seront utilisés pour la production de rapports ou pour déterminer les exigences minimales et maximales de paiement appropriées.



4.8 Formules

4.8.1 Formule de PVI prévue par la loi

Pour calculer les exigences de paiement minimum et maximum, la formule suivante est appliquée. Pour en savoir plus, consultez l'alinéa [146.4\(l\) de la LIR](#).

$$A \div (B + 3 - C) + D$$

Où :

- « **A** » représente la JVM des biens détenus dans le Régime au 1er janvier de l'année civile (à l'exclusion de la valeur des contrats de rente immobilisés détenus par la fiducie);
- « **B** » représente le plus élevé de 80 ans et de l'âge du bénéficiaire au 1er janvier de l'année civile;
- « **C** » représente l'âge du bénéficiaire au 1er janvier de l'année civile;
- « **D** » représente le total de tous les paiements périodiques versés à la fiducie au titre d'une rente immobilisée au cours de l'année civile;
- ou si la fiducie a disposé du droit à de tels paiements de rente, il s'agit d'une estimation des paiements que la fiducie aurait versés au cours de l'année civile.

Le résultat de cette formule est utilisé pour déterminer les exigences de paiement minimum et maximum pour une année civile.

Le résultat de cette formule ne doit être calculé qu'une fois par an.

4.8.2 Partie non imposable d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI

Pour calculer la partie non imposable d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI, le résultat de la formule législative du PVI doit déjà avoir été déterminé : reportez-vous à la section [4.8. Formule de PVI prévue par](#)



la loi pour s'assurer que les limites ne sont pas dépassées. Il ne sera pas utilisé dans le calcul ultérieur à moins que le montant du paiement ne soit égal au résultat de la formule.

La partie non imposable d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI est le moins élevé des montants suivants :

- d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI;
- du montant déterminé par la formule.

$$A \times B \div C + D$$

Où :

- si cette demande concerne le montant forfaitaire du PAI, « **A** » représente le montant forfaitaire du PAI demandé :
 - si cette demande concerne un PVI, « **A** » correspond toujours au montant de la demande de PVI.
- « **B** » représente les cotisations versées au REEI qui n'ont pas déjà été utilisées pour déterminer la partie non imposable des montants forfaitaires des PAI et des PVI :
 - ne pas inclure la variable « **D** » dans la détermination de la partie imposable des montants forfaitaires des PAI et des PVI.
- « **C** » représente le résultat du montant de retenue de la JVM (au moment précédant immédiatement le paiement) :
 - si ce montant est négatif, aucun paiement ne peut être effectué.
- « **D** » représente le montant de l'impôt sur un avantage que le titulaire du REEI paie à l'égard du Régime ou à l'égard d'un REEI antérieur pour le bénéficiaire qu'il détenait.

4.8.3 La partie de subvention d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI

Pour calculer la partie subvention :

$$A \times B \div C$$



Où :

- si cette demande concerne un montant forfaitaire du PAI, « **A** », représente le montant forfaitaire du PAI demandé :
 - si cette demande concerne un PVI, « **A** » correspond toujours au montant de la demande de PVI.
- « **B** » est le montant de la subvention dans le REEI qui date de plus de 10 ans et qui ne fait donc pas partie du montant de retenue de l'année.
- « **C** » est le résultat de la soustraction du montant de retenue de la JVM (au moment précédant immédiatement le paiement) :
 - si ce montant est négatif, aucun paiement ne peut être effectué.

4.8.4 La partie du bon d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI

Pour calculer la partie bon :

$$A \times B \div C$$

Où :

- si cette demande concerne un montant forfaitaire du PAI, « **A** » représente le montant forfaitaire du PAI demandé :
 - si cette demande concerne un PVI, « **A** » correspond toujours au montant de la demande de PVI.
- « **B** » est le montant du bon dans le REEI qui date de plus de 10 ans et qui ne fait donc pas partie du montant de retenue de l'année;
- « **C** » est le résultat de la soustraction du montant de retenue de la JVM (au moment précédant immédiatement le paiement) :
 - si ce montant est négatif, aucun paiement ne peut être effectué.

4.8.5 La partie revenu d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI

Pour calculer la portion des revenus :



- soustraire les résultats de la formule des parties non imposables (cotisations), subventions et bons du montant de la demande d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI;
- montant forfaitaire du PAI et du PVI - partie non imposable - portion subvention - portion bon;
- « montant forfaitaire du PAI et du PVI » désigne le montant de la demande d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI;
- « partie non imposable » est le montant calculé à la section [4.5.3 Partie non imposable](#);
- « portion subvention » est le montant calculé à la section [4.8.3 La partie de subvention d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI](#);
- « portion du bon » est le montant calculé à la section [4.8.4 La partie du bon d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI](#).

4.8.6 Plafond (montant maximum spécifié)

Le plafond (montant maximum spécifié) est le plus élevé des 2 montants suivants : le résultat de la formule prévue par la loi relative au PVI, reportez-vous à la section [4.8.1 Formule de PVI prévue par la loi](#), et 10 % de la JVM (le montant de la JVM exclut les paiements de rente immobilisés) plus le total de tous les paiements périodiques versés à la fiducie à partir d'une rente immobilisée au cours de l'année. Ou, si la fiducie a disposé du droit à de tels paiements de rente, il s'agit d'une estimation des paiements que la fiducie aurait versés au cours de l'année.

Remarque : Le plus élevé des 2 montants suivants : le résultat de la formule du PVI et 10 % de la JVM (à l'exclusion des paiements de rente immobilisés) plus tout paiement de rente immobilisée.

« Résultat de la formule PVI » représente le montant calculé à la section [4.8.1 Formule de PVI prévue par la loi](#).

« JVM » représente la JVM des biens détenus dans le régime au 1er janvier de l'année civile.



4.9 Exemples de calcul d'un montant forfaitaire PAI et du PVI

4.9.1 PVI : Année régulière du REEI, non RPAG, 60 ans ou plus

Scénario :

Linda subvient seule aux besoins de son conjoint Paul, qui avait 40 ans en 2014. À compter de 2014, Linda cotise 10 000 \$ par année au REEI de Paul pendant les 20 prochaines années. Le taux de contrepartie des subventions est demeuré constant à 100 % au fil des ans. Paul n'est pas admissible au bon.

Après 20 ans, la JVM du REEI au 1er janvier 2034 est de 261 448 \$. Paul aura également 60 ans en 2034. Aucun montant forfaitaire du PAI n'a été créé à partir du REEI depuis sa création.

Le solde du compte est le suivant :

- cotisations : 200 000 \$ (10 000 \$ X 20 versements de 2014 à 2033 inclusivement);
- subvention : 16 000 \$ (1 000 \$ X 16 versements de 2008 à 2023 inclusivement);
- aucun bon;
- revenus : 45 448 \$;
- JVM : 261 448 \$ (le 1er janvier 2034);
- aucun montant de retenue;
- aucune rente;
- aucun montant forfaitaire du PAI n'a déjà été payé;
- aucun montant de retenue n'a été remboursé.

9 étapes :

1. REEI dans une année régulière;
2. Non-RPAG;
3. Formule PVI, partie non imposable, subvention, bon et revenus du PVI;
4. Minimum et maximum = résultat de la formule;



5. JVM, le 1er janvier : 261 448 \$;
6. Âge le 31 décembre : 60 ans et plus/Âge le 1er janvier : 59 ans;
7. Subvention = 16 000 \$ Bon = 0 \$;
8. Aucun montant de retenue;
9. Débuter les calculs.

Règles : Étant donné que Paul aura 60 ans en 2034, il doit recevoir un montant de PVI égal au résultat de la formule de PVI. Un PVI versé une fois par an est demandé le 1er janvier 2034.

Calculs : Pour déterminer le montant que Paul doit recevoir en 2034, vous devez calculer le résultat de la formule PVI.

En 2034, le PVI que Paul recevra est de 10 893,67 \$.

$$A \div (B + 3 - C) + D$$

$$261\,448 \$ \div (80 + 3 - 59) + 0 \$$$

$$261\,448 \$ \div 24 = 10\,893,67 \$$$

Où :

- « **A** » est la JVM au 1er janvier, moins les rentes immobilisées;
- « **B** » est le plus élevé de 80 ans et de l'âge du bénéficiaire le 1er janvier;
- « **C** » est l'âge du bénéficiaire le 1er janvier;
- « **D** » est le montant des rentes immobilisées.

Remarque : Pour en savoir plus sur les définitions, consultez la section [4.8.1 Formule de PVI prévue par la loi](#).

4.9.1.1 La partie non imposable du PVI est :

$$A \times B \div C + D$$

$$10\,893,67 \$ \times 200\,000 \$ \div 261\,448 \$ + 0 \$ = 8\,333,34 \$$$



Où :

- « **A** » est le PVI;
- « **B** » est les cotisations qui n'ont pas précédemment servi à déterminer les parties non imposables des montants forfaitaires des PAI et des PVI antérieurs;
- « **C** » est la JVM moins le montant de retenue (261 448 \$ - 0 \$) :
 - si le résultat est négatif, aucun paiement.
- « **D** » est l'impôt payé sur un avantage par le titulaire.

Remarque : Pour en savoir plus sur les définitions, consultez la section [4.8.1 Formule de PVI prévue par la loi](#).

4.9.1.2 La partie subvention du PVI

La partie subvention du PVI est la suivante :

$$A \times B \div C$$

$$10\,893,67 \$ \times 16\,000 \$ \div 261\,448 \$ = 666,67 \$$$

Où :

- « **A** » est le PVI;
- « **B** » est la subvention dans le REEI moins l'ensemble de la subvention qui fait partie du montant de retenue à ce moment particulier;
- « **C** » est la JVM moins le montant de retenue :
 - si le résultat est négatif, aucun paiement.

Remarque : Pour en savoir plus sur les définitions, référer à la section [4.8.1 Formule de PVI prévue par la loi](#).

4.9.1.3 La partie revenu du PVI

La partie revenu du PVI est :

$$A - B - C - D$$

$$10\,893,67 \$ - 8\,333,34 \$ - 666,67 \$ - 0 \$ = 1\,893,66 \$$$



Où :

- « **A** » est le PVI;
- « **B** » représente la partie cotisation ou la partie non imposable;
- « **C** » représente la partie subvention;
- « **D** » représente la partie bon.

Remarque : Pour en savoir plus sur les définitions, consultez la section [4.8.5 La partie revenu d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI.](#)

4.9.2 2 PAI : REEI dans une année régulière, RPAG, 59 ans et moins

Ce scénario illustre comment un montant forfaitaire du PAI influe sur les soldes théoriques d'un REEI, ce qui aura une incidence sur toute demande future d'un montant forfaitaire du PAI.

Il explique également comment calculer la formule du PVI pour déterminer d'abord le nombre maximal de demandes d'un montant forfaitaire du PAI permis pour l'année, ainsi que la façon d'appliquer les formules pour déterminer les parties applicables au montant forfaitaire du PAI.

Scénario 1 :

Judy et Richard sont les parents légaux et les titulaires conjoints du REEI de leur enfant de 12 ans, Lisa. Chaque année depuis l'ouverture du REEI en 2008, Judy et Richard versent 1 500 \$ au régime de Lisa au cours de la première semaine de janvier. Le taux correspondant de subvention est demeuré constant à 300 % et 200 %. Un bon de 1 000 \$ a également été versé dans le REEI de Lisa de 2008 à 2013.

Lisa est âgée de 12 ans au 1er janvier 2020. Un montant forfaitaire du PAI de 2 000 \$ est demandé en mars 2020. Un deuxième montant forfaitaire du PAI d'un montant de 4 200 \$ est demandé en août 2020.

En mars 2020, le solde du compte est le suivant :



- 45 500 \$ en subvention (13 versements de 3 500 \$ de 2008 à 2020 inclusivement);
- 6 000 \$ en bon (6 paiements de 1 000 \$ de 2008 à 2013 inclusivement);
- 19 500 \$ en contributions (13 paiements de 1 500 \$ de 2008 à 2020 inclusivement);
- 75 260 \$ en JVM (en mars 2020);
- 4 260 \$ en revenus;
- 38 000 \$ en AHA (35 000 \$ en subvention et 3 000 \$ en obligation de 2011 à 2020 inclusivement);
- aucune rente;
- aucun montant forfaitaire du PAI n'a déjà été payé;
- aucun montant de retenue n'a été remboursé.

9 étapes :

1. REEI dans une année régulière;
2. RPAG;
3. Plafond précisé, parties non imposable, subvention, bon et revenus du montant forfaitaire du PAI;
4. Aucun montant minimal et le montant maximal correspond au montant maximal spécifié;
5. JVM, le 1er janvier : 75 260 \$ JVM à la date du montant forfaitaire du PAI : 75 260 \$;
6. Âge le 1er janvier : 12 ans. Âge le 31 déc. : 59 ans ou moins;
7. Subvention = 10 500 \$ Bon = 3 000 \$;
8. Montant de retenue : 38 000 \$;
9. Commencer les calculs.

Règles : En raison de son âge, le montant maximal du montant forfaitaire du PAI qu'ils peuvent recevoir au cours de l'année civile est limité au plafond. Il n'y a pas de montant minimum pour le montant forfaitaire du PAI.

Calculs : Pour déterminer le montant maximum autorisé du montant forfaitaire du PAI, vous devez déterminer le montant le plus élevé entre : (a) le résultat de la formule du PVI et (b) 10 % de la JVM + rente immobilisée (le cas échéant).



1. Le résultat de la formule PVI :

- $A \div (B + 3 - C) + D$
- $75\,260 \$ \div (80 + 3 - 12) + 0 \$$
- $75\,260 \$ \div 71 = 1\,060 \$$

2. JVM au 1er janvier 2020

- $A \times 10 \% + D$
- $75\,260 \$ \times 10 \% + 0 \$ = 7\,526 \$$

Le montant forfaitaire du PAI maximal autorisé en 2020 est de 7 526 \$.

Où :

- « **A** » est la JVM le 1er janvier, moins toutes les rentes immobilisées;
- « **B** » est le plus élevé de 80 ans et de l'âge du bénéficiaire au 1er janvier;
- « **C** » est l'âge du bénéficiaire au 1er janvier;
- « **D** » est le montant des rentes immobilisées.

Remarque : Pour des définitions détaillées, veuillez consulter la section [4.8.1 Formule de PVI prévue par la loi](#).

Calculs pour la première demande d'un montant forfaitaire du PAI de 2 000 \$ en mars. Étant donné que la demande d'un montant forfaitaire du PAI est inférieure au maximum annuel permis de 7 526 \$, elle serait donc autorisée.

En calculant les formules de montant imposable et non montant imposable, vous devez utiliser le montant de la JVM immédiatement avant le montant forfaitaire du PAI. En mars 2020, la JVM de ce régime est demeurée stable à 75 260 \$.

4.9.2.1 La partie non imposable d'un montant forfaitaire du PAI

La partie non imposable d'un montant forfaitaire du PAI est :

$$A \times B \div C + D$$

$$2\,000 \$ \times 19\,500 \$ \div 37\,260 \$ + 0 \$ = 1\,046,70 \$$$



Où :

- « **A** » est le montant forfaitaire du PAI;
- « **B** » est les cotisations qui n'ont pas précédemment servi à déterminer la partie non imposable des montants forfaitaires des PAI et des PVI antérieurs;
- « **C** » représente la JVM moins le montant de retenue (75 260 \$ - 38 000 \$) :
 - s'il est négatif, aucun paiement.
- « **D** » est l'impôt payé sur un avantage par le titulaire.

Remarque : Pour en savoir plus sur les définitions détaillées, consultez la section [4.5.3 Partie non imposable](#).

4.9.2.2 La partie subvention d'un montant forfaitaire du PAI

La partie subvention d'un montant forfaitaire du PAI est :

A x B ÷ C

2 000 \$ x 10 500 \$ ÷ 37 260 \$ = 563,61 \$

Où :

- « **A** » est le montant de la demande d'un montant forfaitaire du PAI;
- « **B** » est la subvention dans le REEI moins l'ensemble de la subvention qui fait partie du montant de retenue à ce moment particulier (45 500 \$ - 35 000 \$);
- « **C** » est la JVM moins le montant de retenue (75 260 \$ - 38 000 \$) :
 - si le résultat est négatif, aucun paiement.

Remarque : Pour de plus amples renseignements sur les définitions détaillées, veuillez consulter la [4.8.4 La partie du bon d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI](#).



4.9.2.3 La portion du bon du montant forfaitaire du PAI

La portion du bon du montant forfaitaire du PAI est :

$$A \times B \div C$$

$$2\,000 \$ \times 3\,000 \$ \div 37\,260 \$ = 161,03 \$$$

Où :

- « **A** » est le montant de la demande d'un montant forfaitaire du PAI;
- « **B** » est le bon dans le REEI moins tous les bons qui font partie du montant de retenue à ce moment donné (6 000 \$ - 3 000 \$);
- « **C** » représente la JVM moins le montant de retenue (75 260 \$ - 38 000 \$) :
- s'il est négatif, aucun paiement.

Remarque : Pour en savoir plus sur les définitions détaillées, consultez la section [4.8.4 La partie du bon d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI](#).

4.9.2.4 La partie revenu du montant forfaitaire du PAI

La portion du bon du montant forfaitaire du PAI :

$$A - B - C - D$$

$$2\,000 \$ - 1\,046,70 \$ - 563,61 \$ - 161,03 \$ = 228,66 \$$$

Où :

- « **A** » est le montant de la demande d'un montant forfaitaire du PAI;
- « **B** » est la partie contribution ou la partie non imposable;
- « **C** » est la partie subvention;
- « **D** » est la partie bon.



Remarque : Pour en savoir plus sur les définitions détaillées, consultez la section [4.8.5 La partie revenu d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI](#).

Scénario 2 :

En mars 2020, Judy et Richard ont obtenu un montant forfaitaire du PAI de 2 000 \$. La règle de remboursement proportionnel a été appliquée et 6 000 \$ du montant de retenue a dû être remboursé.

Un deuxième montant forfaitaire du PAI est demandé en août pour un montant de 4 200 \$.

Le solde du compte en août 2020 est le suivant :

- subvention : 40 936,39 \$ = 45 500 \$ - 563,61 \$ (subvention du 1er montant forfaitaire du PAI) - 4 000 \$) \$ (montant de retenue du 1er montant forfaitaire du PAI);
- bon : 3 838,97 \$ = 6 000 \$ - 161,03 \$ (bon du 1er montant forfaitaire du PAI) - 2 000 \$ (montant de retenue du 1er montant forfaitaire du PAI);
- cotisations : 18 453,30 \$ = 19 500 \$ - 1 046,70 \$ (cotisations du 1er montant forfaitaire du PAI);
- JVM : 63 228,66 \$ en JVM (JVM a diminué au cours des derniers mois);
- revenus : 0 \$ (la rémunération a été perdue lorsque la JVM a chuté);
- montant de retenue : 32 000 \$ = 38 000 \$ - 6 000 \$ (remboursement proportionnel du 1er montant forfaitaire du PAI);
- aucune rente;
- montant forfaitaire du PAI déjà payé en mars 2020 : 2 000 \$;
- montant de retenue déjà remboursé : 6 000 \$.

Comme calculé précédemment, le montant maximal qui peut être retiré du REEI pour 2020 est de 7 526 \$. Étant donné qu'un premier montant forfaitaire du PAI de 2 000 \$ a été versé en mars, le total des montants forfaitaires des PAI subséquents sera limité à 5 526 \$ (7 526 \$ - 2 000 \$).



9 étapes :

1. REEI d'une année régulière;
2. RPAG;
3. Plafond précisé, parties non imposables, subvention, bon et revenu du montant forfaitaire du PAI;
4. Aucun montant minimum, et le montant maximum correspond au montant maximal spécifié;
5. JVM, le 1er janvier : 75 260 \$. JVM à la date du montant forfaitaire du PAI : 63 228,66 \$;
6. Âge le 1er janvier : 12 ans. Âge le 31 déc. : 59 ans ou moins;
7. Subvention = 9 936,39 \$ Bon = 2 838,97 \$;
8. Montant de retenue : 32 000 \$;
9. Débuter les calculs.

Règles : En raison de l'âge de Lisa, le montant maximal du montant forfaitaire du PAI qui peut être reçu au cours de l'année civile est limité au montant maximal spécifié.

Il n'y a pas de montant minimum pour le montant forfaitaire du PAI.

Calculs : Lorsque vous calculez les formules du montant non taxable et du montant imposable, vous devez utiliser le montant de la JVM immédiatement avant le montant forfaitaire du PAI. En août 2020, la JVM a chuté à 63 228,66 \$.

4.9.2.5 La partie non imposable du montant forfaitaire du PAI

La partie non imposable du montant forfaitaire du PAI est :

$$A \times B \div C + D$$

$$4\,200 \$ \times 18\,453,30 \$ \div 31\,228,66 \$ + 0 \$ = 2\,481,82 \$$$

Où :

- « **A** » est le montant de la demande d'un montant forfaitaire du PAI;
- « **B** » est les cotisations qui n'ont pas été utilisées auparavant pour déterminer la partie non imposable des montants forfaitaires des PAI et des PVI antérieurs;



- « **C** » est la JVM moins le montant de retenue (63 228,66 \$ - 32 000 \$) :
 - si le résultat est négatif, aucun paiement.
- « **D** » est l'impôt payé sur un avantage par le titulaire.

Remarque : Pour obtenir des définitions plus détaillées, consultez la section [4.5.3 Partie non imposable](#).

4.9.2.6 La partie subvention d'un montant forfaitaire du PAI

La partie subvention d'un montant forfaitaire du PAI est :

$$A \times B \div C$$

$$4\,200 \$ \times 9\,936,39 \$ \div 31\,228,66 \$ = 1\,336,36 \$$$

Où :

- « **A** » est le montant de la demande d'un montant forfaitaire du PAI;
- « **B** » est la subvention dans le REEI moins toutes les subventions qui font partie du montant de retenue à ce moment donné (40 936 \$ - 31 000 \$);
- « **C** » représente la JVM moins le montant de retenue (63 228,66 \$ - 32 000 \$) :
 - s'il est négatif, aucun paiement.

Remarque : Pour des définitions plus détaillées, consultez la section [4.8.3 La partie de subvention d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI](#).

Au début de l'année, il y avait 10 500 \$ en subvention qui étaient exclus de la période du montant de retenue. Une subvention de 563,61 \$ a été versée dans le premier montant forfaitaire du PAI, ce qui laisse un solde de subvention de 9 936,39 \$.



4.9.2.7 La portion du bon d'un montant forfaitaire du PAI

La portion du bon d'un montant forfaitaire du PAI est :

$$A \times B \div C$$

$$4\,200 \$ \times 2\,838,97 \$ \div 31\,228,66 \$ = 381,82 \$$$

Où :

- « **A** » est le montant de la demande d'un montant forfaitaire du PAI;
- « **B** » est le bon dans le REEI moins l'ensemble du bon qui fait partie du montant de retenue à ce moment particulier (3 838,97 \$ - 1 000 \$);
- « **C** » est la JVM moins le montant de retenue (63 228,66 \$ - 32 000 \$) :
 - si le résultat est négatif, aucun paiement.

Remarque : Pour obtenir des définitions plus détaillées, consultez la section [4.8.4 La partie du bon d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI](#).

Au début de l'année, il y avait 3 000 \$ en bons qui étaient exclus de la période de retenue de l'année. Un montant de 161,03 \$ en bon a été versé dans le premier montant forfaitaire du PAI, laissant un solde de 2 838,97 \$.

4.9.2.8 La partie revenu d'un montant forfaitaire du PAI

La partie revenu d'un montant forfaitaire du PAI :

$$A - B - C - D$$

$$4\,200 \$ - 2\,481,82 \$ - 1\,336,36 \$ - 381,82 \$ = 0 \$$$

Où :

- « **A** » est le montant de la demande d'un montant forfaitaire du PAI;
- « **B** » est la partie cotisation de la partie non imposable;



- « C » est la partie subvention;
- « D » est la partie bon.

Remarque : Pour obtenir des définitions plus détaillées, consultez la section [4.8.5 La partie revenu d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI](#).

En août 2020, Judy et Richard ont reçu un deuxième montant forfaitaire du PAI de 4 200 \$. La règle de remboursement proportionnel a été appliquée et 12 600 \$ de montant de retenue ont dû être remboursés.

4.9.3 PVI/montant forfaitaire du PAI : REEI année régulière, non-RPAG, 59 ou moins

Scénario 1 :

De 2008 à 2026 inclusivement, Kevin a cotisé 4 000 \$ par année à leur REEI. Les taux de correspondants de subventions sont demeurés constants à 300 % et 200 %. Un bon de 1 000 \$ a également été versé dans le REEI de Kevin de 2014 à 2017 inclusivement, ainsi qu'un roulement unique de 12 000 \$ en 2022.

Le 1er janvier 2027, Kevin, 47 ans, a reçu un montant de PVI pour l'année.

De plus, en juillet de la même année, Kevin a demandé un montant forfaitaire du PAI de 12 000 \$.

Le solde du compte au 1er janvier 2027 est le suivant :

- 66 500 \$ en subvention (19 versements de 3 500 \$ de 2008 à 2026 inclus);
- 4 000 \$ en bon (4 paiements de 1 000 \$ de 2014 à 2017 inclusivement);
- 76 000 \$ en contributions (19 paiements de 4 000 \$ de 2008 à 2026 inclusivement);
- 168 010 \$ en JVM (au 1er janvier 2027);
- 21 510 \$ en gains (y compris un roulement de 12 000 \$);



- 36 000 \$ en AHA (35 000 \$ en subvention et 1 000 \$ en obligation de 2017 à 2026 inclusivement);
- aucune rente;
- aucun montant forfaitaire du PAI n'a déjà été payé;
- aucun montant de retenue n'a déjà été remboursé.

9 étapes :

1. REEI dans une année régulière;
2. Non-RPAG;
3. Formule maximale du PVI, parties non imposables, subvention, bon et revenus;
4. Montant minimum : 1 \$, et le montant maximal correspond au résultat de la formule du PVI;
5. JVM, le 1er janvier : 168 010 \$;
6. Âge le 1er janvier : 47 ans. Âge le 31 décembre : 59 ans ou moins;
7. Subvention = 31 500 \$ Bon = 3 000 \$;
8. Montant de retenue : 36 000 \$;
9. Débuter les calculs.

Règles : Le montant maximal du PVI que Kevin peut recevoir au cours de l'année est calculé selon la formule du PVI.

Le PVI minimum que Kevin doit recevoir au cours de l'année est de 1 \$.

Calculs : Pour déterminer le montant maximal autorisé du PVI, vous devez appliquer la formule du PVI.

4.9.3.1 Le résultat de la formule PVI

Le résultat de la formule PVI est :

$$A \div (B + 3 - C) + D$$

$$168\,010 \$ \div (80 + 3 - 47) + 0 \$$$

$$168\,010 \$ \div 36 = 4\,666,94 \$$$



Le montant maximum permis de PVI autorisé en 2027 est de 4 666,94 \$.

Où :

- « **A** » est la JVM le 1er janvier, moins que toutes les rentes immobilisées;
- « **B** » est le plus élevé de 80 et de l'âge du bénéficiaire le 1er janvier;
- « **C** » est l'âge du bénéficiaire au 1er janvier;
- « **D** » est le montant des rentes immobilisées.

Remarque : Pour obtenir des définitions plus détaillées, consultez la section [4.8.1 Formule de PVI prévue par la loi](#).

Calculs visant à déterminer les proportions du paiement du PVI.

Utilisez le montant de la JVM au 1er janvier pour calculer les montants des parties imposables et non imposables. La JVM du Régime de Kevin à compter du 1er janvier 2027 est de 168 010 \$.

4.9.3.2 La partie non imposable du PVI

La partie non imposable du PVI est :

$$A \times B \div C + D$$

$$4\,666,94 \$ \times 76\,000 \$ \div 132\,010 \$ + 0 \$ = 2\,686,82 \$$$

Où :

- « **A** » est le PVI;
- « **B** » est les cotisations qui n'ont pas précédemment servi à déterminer la partie non imposable des montants forfaitaires des PAI et des PVI antérieurs;
- « **C** » est la JVM moins le montant de retenue (168 010 \$ - 36 000 \$) :
 - si le résultat est négatif, aucun paiement.
- « **D** » est l'impôt payé sur un avantage par le titulaire.



Remarque : Pour obtenir des définitions plus détaillées, consultez la section [4.5.3 Partie non imposable](#).

4.9.3.3 La partie subvention du PVI

La partie subvention du PVI est :

$$A \times B \div C$$

$$4\,666,94 \$ \times 31\,500 \$ \div 132\,010 \$ = 1\,113,62 \$$$

Où :

- « **A** » est le PVI;
- « **B** » est la subvention dans le REEI moins l'ensemble de la subvention qui fait partie du montant de retenue à ce moment particulier (66 500 \$ - 35 000 \$);
- « **C** » est la JVM moins le montant de retenue :
 - si le résultat est négatif, aucun paiement.

Remarque : Pour des définitions plus détaillées, consultez la section [4.8.3 La partie de subvention d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI](#).

4.9.3.4 La partie du bon du PVI

La partie du bon du PVI est :

$$A \times B \div C$$

$$4\,666,94 \$ \times 3\,000 \$ \div 132\,010 \$ = 106,06 \$$$

Où :

- « **A** » est le PVI;
- « **B** » est le bon dans le REEI moins de tous les bons qui font partie du montant de retenue à ce moment donné (4 000 \$ - 1 000 \$);
- « **C** » est la JVM moins le montant de retenue de l'année :
 - s'il est négatif, aucun paiement.



Remarque : Pour obtenir des définitions plus détaillées, consultez la section [4.8.4 La partie du bon d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI](#).

4.9.3.5 La partie revenu du PVI

La partie revenu du PVI est :

A - B - C - D

4 666,94 \$ - 2 686,82 \$ - 1 113,62 \$ - 106,06 \$ = 760,44 \$

Où :

- « **A** » est le PVI;
- « **B** » est la partie cotisation ou la partie non imposable;
- « **C** » est la partie subvention;
- « **D** » est la partie bon.

Remarque : Pour obtenir des définitions plus détaillées, consultez la section [4.8.5 La partie revenu d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI](#).

En janvier 2027, Kevin reçoit un PVI de 4 666,94 \$. La règle de remboursement proportionnel a également été appliquée et une somme de 14 000,82 \$ (4 666,94 \$ x 3) en subvention et en bon a dû être remboursée au gouvernement du Canada.

Scénario 2 :

Le 14 juillet 2027, Kevin a demandé un montant forfaitaire du PAI de 12 000 \$.

Le solde du compte au 14 juillet 2027 est le suivant :

- 52 385,55 \$ de subvention (66 500 \$ moins la subvention antérieure du PVI de 1 113,62 \$ moins le montant de retenue antérieure du PVI de 13 000,83 \$);
- 2 893,94 \$ de bon (4 000 \$ moins le bon de 106,06 \$ de l'ancien PVI moins l'AHA de 1 000 \$ de l'ancien PVI);
- 73 313,17 \$ en contributions (76 000 \$ moins les contributions antérieures du PVI de 2 686,82 \$);



- 149 000 \$ en JVM (le 14 juillet 2027);
- 20 407,34 \$ en revenus (149 000 \$ moins 52 385,15 \$ moins 2 893,94 \$ moins 73 313,17 \$);
- 21 999,18 \$ en montant de retenue (36 000 \$ moins le remboursement proportionnel du PVI antérieur de 14 000,82 \$);
- aucune rente;
- montant forfaitaire du PAI et du PVI déjà payés : 4 666,94 \$;
- montant de retenue déjà remboursé : 14 000,82 \$.

9 étapes :

1. REEI dans une année régulière;
2. Non-RPAG;
3. Formule maximale du PVI, parties non imposables, subventions, bons et revenus;
4. Le montant minimal est 1 \$ et il n'y a pas de montant maximal;
5. JVM, le 14 juillet 2027 : 149 000 \$;
6. Âge le 1er janvier : 47 ans. Âge le 31 décembre 59 ans ou moins;
7. Subvention = 30 386,38 \$; Bon = 2 893,94 \$;
8. Montant de retenue : 21 999,18 \$;
9. Débuter les calculs.

Règles : Le PVI minimum que Kevin doit recevoir au cours de l'année est de 1 \$. Kevin n'est pas limité à un montant maximal d'un montant forfaitaire du PAI. Le montant minimum concernant le montant forfaitaire du PAI est de 1 \$.

Calculs : Comme indiqué dans les étapes précédentes, il n'y a aucune limite au montant forfaitaire du PAI que Kevin peut recevoir au cours d'une année civile.

Lors du calcul des proportions d'un montant forfaitaire du PAI sur les montants imposables et non imposables, vous devez utiliser le montant de la JVM juste avant que le montant forfaitaire du PAI ne soit versé. La JVM pour ce régime au 14 juillet 2027 est 149 000,00 \$.



4.9.3.6 La partie non imposable d'un montant forfaitaire du PAI

La partie non imposable d'un montant forfaitaire du PAI est :

$$A \times B \div C + D$$

$$12\,000 \$ \times 73\,313,17 \$ \div 127\,000,83 \$ + 0 \$ = 6\,927,18 \$$$

Où :

- « **A** » est le montant de la demande d'un montant forfaitaire du PAI;
- « **B** » est les cotisations qui n'ont pas servi à déterminer la partie non imposable des montants forfaitaires des PAI et des PVI antérieurs;
- « **C** » est la JVM moins le montant de retenue (149 000,00 \$ - 21 999,17 \$) :
 - s'il est négatif, aucun paiement.
- « **D** » est l'impôt sur l'avantage que le titulaire paie.

Remarque : Pour obtenir des définitions plus détaillées, consultez la section [4.5.3 Partie non imposable](#).

4.9.3.7 La partie subvention d'un montant forfaitaire du PAI

La partie subvention d'un montant forfaitaire du PAI est :

$$A \times B \div C$$

$$12\,000 \$ \times 30\,386,38 \$ \div 127\,000,83 \$ = 2\,871,14 \$$$

Où :

- « **A** » est le montant de la demande d'un montant forfaitaire du PAI;
- « **B** » est la subvention dans le REEI moins l'ensemble de la subvention qui fait partie du montant de retenue à ce moment particulier (52 385,55 \$ - 21 999,17 \$);
- « **C** » est la JVM moins le montant de retenue (149 000,00 \$ - 21 999,17 \$) :
 - si le résultat est négatif, aucun paiement.



Remarque : Pour des définitions plus détaillées, consultez la section [4.8.3 La partie de subvention d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI](#).

Au début de l'année, il y avait 31 500 \$ en subvention qui étaient exclus de la période de retenue. Un montant de 1 113,62 \$ en subvention a été versé dans le premier PVI, laissant un solde de subvention de 30 386,38 \$.

4.9.3.8 La portion du bon du PAI

La portion du bon du PAI est :

$$A \times B \div C$$

$$12\,000 \$ \times 2\,893,94 \$ \div 127\,000,83 \$ = 273,44 \$$$

Où :

- « **A** » est le montant de la demande d'un montant forfaitaire du PAI;
- « **B** » est le bon dans le REEI moins l'ensemble du bon qui fait partie du montant de retenue à ce moment particulier (2 893,94 \$ - 0 \$);
- « **C** » est la JVM moins le montant de retenue (149 000,00 \$ - 21 999,17 \$) :
 - si le résultat est négatif, aucun paiement.

Remarque : Pour obtenir des définitions plus détaillées, consultez la section [4.8.4 La partie du bon d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI](#).

Au début de l'année, il y avait 3 000 \$ en bons qui étaient exclus de la période du montant de retenue. Un montant de 106,06 \$ en bon a été versé dans les 7 premiers PVI, ce qui laisse un solde de bon de 2 893,94 \$.



4.9.3.9 La partie revenu d'un montant forfaitaire du PAI

La partie revenu d'un montant forfaitaire du PAI est :

A - B - C - D

12 000 \$ - 6 927,18 \$ - 2 871,14 \$ - 273,44 \$ = 1 928,24 \$

Où :

- « **A** » est le montant de la demande de PAI;
- « **B** » est la partie cotisation ou la partie non imposable;
- « **C** » est la partie subvention;
- « **D** » est la partie bon.

Remarque : Pour obtenir des définitions plus détaillées, consultez la section [4.8.5 La partie revenu d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI](#).

Kevin a reçu un montant forfaitaire du PAI de 12 000 \$. La règle de remboursement a été appliquée, et Kevin a dû rembourser le solde du montant de retenue de son régime (21 999,18 \$), ce qui représente le moindre de la règle de remboursement proportionnel (12 000 \$ x 3 = 36 000 \$) et le remboursement complet du montant de retenue (21 999,18 \$).

4.9.4 PVI REID

Scénario 1 :

De 2010 à 2029 inclusivement, 3 500 \$ en subvention et 1 000 \$ en bon ont été déposés dans le REEI de Nancy chaque année. En décembre 2035, Nancy, âgée de 39 ans, a fait désigner son REEI comme un REID, et Nancy a donc pu commencer à effectuer des retraits tous les 2 mois à compter du 1er janvier 2036.

Nancy souhaite retirer le montant maximum possible de fonds de son REID.



Le solde du compte au 1er janvier 2036 est le suivant :

- 70 000 \$ en subvention (20 paiements de 3 500 \$ de 2010 à 2029 inclus);
- 20 000 \$ en bon (20 versements de 1 000 \$ de 2010 à 2029 inclusivement);
- 30 000 \$ en contributions (20 paiements de 1 500 \$ de 2010 à 2029 inclusivement);
- 136 800 \$ de JVM (au 1er janvier 2036);
- 16 800 \$ de gains;
- aucun montant de retenue (il n'y a pas de montant de retenue dans un REID);
- aucune rente;
- aucun PAI n'a déjà été payé;
- aucun montant de retenue n'a déjà été remboursé.

9 étapes :

1. REID;
2. Ne s'applique pas dans un REID;
3. Formule maximale du PVI, parties non imposables, subvention, bons et revenus du PVI;
4. Minimum = résultat de la formule et maximum = 10 000 \$ en montant imposable ou aucun maximum si le résultat de la formule est plus 10 000 \$;
5. JVM, le 1er janvier 2036 : 136 800 \$;
6. Âge le 1er janvier : 39 ans. Âge le 31 décembre : 59 ans ou moins;
7. Subvention = 70 000 \$; Bon = 20 000 \$;
8. Aucun montant de retenue;
9. Débuter les calculs.

Règlement : Le montant maximum sera de 10 000 \$ en montant imposable ou, si la formule donne un montant imposable supérieur à 10 000 \$, il n'y aura pas de montant maximum. Le minimum est le résultat de la formule.



Calculs : En 2036, le résultat de la formule de PVI est :

$$A \div (B + 3 - C) + D$$

$$136\,800 \$ \div (80 + 3 - 39) + 0 \$$$

$$136\,800 \$ \div 44 + 0 \$ = 3\,109,09 \$$$

Où :

- « **A** » est la JVM au 1er janvier, moins les rentes immobilisées;
- « **B** » est le plus élevé de 80 ans et de l'âge du bénéficiaire au 1er janvier;
- « **C** » est l'âge du bénéficiaire au 1er janvier;
- « **D** » est le montant des rentes immobilisées.

Remarque : Pour obtenir des définitions plus détaillées, consultez la section [4.8.1 Formule législative du PVI](#).

4.9.4.1 La partie non imposable du PVI

La partie non imposable du PVI est :

$$A \times B \div C + D$$

$$3\,109,09 \$ \times 30\,000 \$ \div 136\,800 \$ + 0 \$ = 681,82 \$$$

Où :

- « **A** » est le PVI;
- « **B** » est la partie cotisation ou la partie non imposable;
- « **C** » est la JVM moins le montant de retenue (136 800 \$ - 0 \$) :
 - si le résultat est négatif, aucun paiement.
- « **D** » est l'impôt payé sur un avantage par le titulaire.

Remarque : Pour obtenir des définitions plus détaillées, consultez la section [4.5.3 Partie non imposable](#).



4.9.4.2 La partie imposable du PVI

La partie imposable du PVI est de :

A - B

$$3\,109,09 \$ - 681,82 \$ = 2\,427,27 \$$$

Où :

- « **A** » est le PVI;
- « **B** » est la partie non imposable du PVI.

Étant donné que le montant de la portion imposable (2 427,27 \$) est inférieur à 10 000 \$, le PVI minimum pour l'année sera le résultat de la formule du PVI, soit 3 109,09 \$.

Pour déterminer le PVI maximum pouvant être versé pour l'année, calculez le montant non imposable en sachant que le montant imposable est de 10 000 \$.

PVI maximum pouvant être payé pour l'année.

4.9.4.3 La partie non imposable de l'ensemble du REID

La partie non imposable de l'ensemble du REID est :

A ÷ B X 100 %

$$30\,000 \$ \div 136\,800 \$ \times 100 \% = 21,93 \%$$

Où :

- « **A** » est les cotisations qui n'ont pas précédemment servi à déterminer la partie non imposable des montants forfaitaires du PAI et du PVI antérieurs;
- « **B** » est la JVM moins le montant de retenue (136 800 \$ - 0 \$) :
 - si le résultat est négatif, aucun paiement.

Remarque : Pour les définitions détaillées, consultez la section [4.8.3 La partie de la subvention d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI](#).



4.9.4.4 La partie imposable de l'ensemble du REID

100 % - A

$$100 \% - 21,93 \% = 78,07 \%$$

Où :

- « **A** » est la partie non imposable de l'ensemble du REID précédemment calculé.

Remarque : Pour des définitions plus détaillées, consultez la section [4.8.3 La partie de la subvention d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI.](#)

4.9.4.5 La partie non imposable de l'ensemble du REID

A X B ÷ C + D

$$21,93 \% \times 10\,000 \$ \div 78,07 \% + 0 \$ = 2\,809 \$$$

Où :

- « **A** » est la partie non imposable de l'ensemble du REID;
- « **B** » est le montant imposable de 10 000 \$;
- « **C** » est la partie imposable de l'ensemble du REID;
- « **D** » est l'impôt payé sur un avantage par le titulaire.

Le PVI maximum est de 10 000 \$ (partie imposable) + 2 809 \$ (partie non imposable) = 12 809 \$.

Ce qui signifie que 2 134,83 \$ (12 809 \$ ÷ 6) seront versés tous les 2 mois à partir du 1er janvier 2036.

Le 1er janvier, Nancy commence à recevoir des paiements de PVI de 2 134,83 \$ qui doivent être effectués le premier de tous les deuxièmes mois jusqu'à la fin de l'année.

Pour rendre compte du premier PVI du 1er janvier, les montants suivants sont nécessaires.



4.9.4.6 La partie non imposable du PVI

La partie non imposable du PVI est :

$$A \times B \div C + D$$

$$2\,134,83 \$ \times 30\,000 \$ \div 136\,800 \$ + 0 \$ = 468,16 \$$$

Où :

- « **A** » est le montant du PVI;
- « **B** » est les cotisations qui n'ont pas précédemment servi à déterminer la partie non imposable des montants forfaitaires des PAI et des PVI antérieurs;
- « **C** » est la JVM moins le montant de retenue (136 800 \$ - 0 \$) :
 - si le résultat est négatif, aucun paiement.
- « **D** » est l'impôt payé sur un avantage par le titulaire.

Remarque : Pour des définitions plus détaillées, consultez la section [4.8.3 La partie de la subvention d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI.](#)

4.9.4.7 La partie subvention de l'ensemble du PVI

Étant donné que la partie subvention de l'ensemble du PVI est :

$$A \times B \div C$$

$$2\,134,83 \$ \times 70\,000 \$ \div 136\,800 \$ = 1\,092,39 \$$$

Où :

- « **A** » est le montant du PVI;
- « **B** » est la subvention dans le REEI moins l'ensemble de la subvention qui fait partie du montant de retenue à ce moment particulier (70 000 \$ - 0 \$);
- « **C** » est la JVM moins le montant de retenue (136 800 \$ - 0 \$) :
 - si le résultat est négatif, aucun paiement.

Remarque : Pour obtenir des définitions plus détaillées, consultez la section [4.8.4 La partie bon d'un montant forfaitaire du PA et du PVI.](#)



4.9.4.8 La partie bon de l'ensemble du PVI

Étant donné que la partie bon de l'ensemble du PVI est :

$$A \times B \div C$$

$$2\,134,83 \$ \times 20\,000 \$ \div 136\,800 \$ = 312,11 \$$$

Où :

- « **A** » est le montant de PVI;
- « **B** » est le bon dans le REEI moins l'ensemble du bon qui fait partie du montant de retenue à ce moment particulier (20 000 \$ - 0 \$);
- « **C** » est la JVM moins le montant de retenue (136 800 \$ - 0 \$) :
 - s'il est négatif, aucun paiement.

Remarque : Pour obtenir des définitions plus détaillées, consultez la section [4.8.4 La partie bon d'un montant forfaitaire du PA et du PVI](#).

4.9.4.9 La partie revenu de l'ensemble du PAI

Étant donné que la partie revenu de l'ensemble du PAI est :

$$A - B - C - D$$

$$2\,134,83 \$ - 468,16 \$ - 1\,092,38 \$ - 312,11 \$ = 262,18 \$$$

Où :

- « **A** » est le montant de la demande de PVI;
- « **B** » est la partie non imposable;
- « **C** » est la partie subvention;
- « **D** » est la partie bon.

Bien que le montant du prochain PVI restera le même (2 134,83 \$), la subvention, le bon, les revenus et les montants non imposables devront être recalculés, car les proportions auront légèrement changé. Les montants mentionnés ci-dessus ne seront plus exacts pour le PVI du 1er mars.



4.10 Outils de référence

4.10.1 Grille d'information

À titre de référence, utilisez cet outil pour obtenir les informations nécessaires au calcul d'un montant forfaitaire du PAI ou du PVI.

1. De quel type de régime s'agit-il?
 - REEI, année régulière;
 - REEI, année déterminée;
 - REID.
2. Est-ce un RPAG ou un non-RPAG?
 - RPAG;
 - Non-RPAG.
3. Quels sont les 5 résultats de formule requis devant être calculés?
 - Ceux de la section [4.7.1 REEI dans une année régulière - RPAG](#)
 - a. plafond où formule de PVI;
 - b. partie non imposable d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI ;
 - c. partie de la subvention d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI ;
 - d. partie du bon d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI ;
 - e. partie revenu d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI (roulements compris).
4. Quelles sont les règles applicables de paiement minimum et maximum?
 - Minimum :
 - Maximum :
5. Quelle est la JVM des biens détenus dans le régime le 1er janvier?
 - En date du paiement :
 - Quel est le montant de la JVM moins le montant de retenue :
 - si le résultat est négatif, aucun paiement ne peut être effectué :
 - 1er janvier :
 - Date de paiement :



- JVM - Montant de la retenue = \$
 - reportez ce montant comme variable « C » dans le calcul des parties.
- 6. Quel âge a le bénéficiaire le 1er janvier et le 31 décembre de l'année actuelle?
 - 1er janvier :
 - 31 décembre :
 - 59 ou moins;
 - 60 ou plus.
- 7. Quel est le montant de retenue à la date actuelle?
 - Montant de retenue (\$) :
- 8. Quels sont les montants de subvention et de bon ayant plus de 10 ans (ne faisant pas partie du montant de retenue)?
 - Subvention (\$) :
 - Bond (\$) :
- 9. Commencer les calculs.

4.10.2 Grille de calcul

Faire référence au [Chapitre 3. Régime enregistré d'épargne-invalidité du REEI section 3.11 Placements, frais, perte et faillite](#) pour effectuer les calculs suivants.

Formule PVI : $A \div (B + 3 - C) + D =$

Partie non imposable d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI : $A \times B \div C =$

Partie de la subvention d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI : $A \times B \div C =$

Partie du bon d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI : $A \times B \div C =$

Partie revenu d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI : Le montant de la demande d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI moins le résultat de la partie non imposable d'un montant forfaitaire du PAI et du PVI moins le résultat de la partie subvention d'un montant



forfaitaire du PAI et du PVI moins le résultat de la partie du bon d'un
montant forfaitaire du PAI et du PVI=

Plafond (montant maximum spécifié) (le cas échéant) le plus élevé
de :

- (résultat de la formule de PVI) =
- ou de (10 % de la JVM le 1er janvier [exclus les paiements de
rente immobilisée] + tous les paiements de rente immobilisée) =



4.10.3 Formule et tableau de référence minimum et maximum

Tableau 7 : Formule et tableau de référence des minimums et maximums, REEI dans une année régulière, RPAG, 59 ans ou moins

Type de retrait	Maximum	Minimum	Résultat de la formule maximum	Plafond	Non imposable	Subvention	Bon	Revenus
Montant forfaitaire PAI	Plafond	Aucun	Non	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
PVI	Formule	\$1	Oui	Non	Oui	Oui	Oui	Oui
Montant forfaitaire PAI + PVI	Plafond	\$1	Non	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui



Tableau 8 : Formule et tableau de référence des minimums et maximums, REEI dans une année régulière, RPAG, 60 ans ou plus

Type de retrait	Maximum	Minimum	Résultat de la formule maximum	Plafond	Non imposable	Subvention	Bon	Revenus
Montant forfaitaire PAI	Toujours avec PVI	Toujours avec PVI	Non	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
PVI	Formule	Formule	Oui	Non	Oui	Oui	Oui	Oui
Montant forfaitaire PAI+ PVI	Plafond	Formule	Non	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui

Tableau 9 : Formule et tableau de référence des minimums et maximums, REEI dans une année régulière, non-RPAG, 59 ans ou moins

Type de retrait	Maximum	Minimum	Résultat de la formule maximum	Plafond	Non imposable	Subvention	Bon	Revenus
Montant forfaitaire PAI	Aucun	Aucun	Oui	Non	Oui	Oui	Oui	Oui



Tableau 9 : Formule et tableau de référence des minimums et maximums, REEI dans une année régulière, non-RPAG, 59 ans ou moins

Type de retrait	Maximum	Minimum	Résultat de la formule maximum	Plafond	Non imposable	Subvention	Bon	Revenus
PVI	Formule	1 \$	Oui	Non	Oui	Oui	Oui	Oui
Montant forfaitaire PAI + PVI	Aucun	1 \$	Oui	Non	Oui	Oui	Oui	Oui

Tableau 10 : Formule et tableau de référence des minimums et maximums, REEI dans une année régulière, non- RPAG, 60 ans ou plus

Type de retrait	Maximum	Minimum	Résultat de la formule maximum	Montant maximum spécifié	Non imposable	Subvention	Bon	Revenus
Montant forfaitaire PAI	Aucun	Toujours avec PVI	Oui	Non	Oui	Oui	Oui	Oui



Tableau 10 : Formule et tableau de référence des minimums et maximums, REEI dans une année régulière, non- RPAG, 60 ans ou plus

Type de retrait	Maximum	Minimum	Résultat de la formule maximum	Montant maximum spécifié	Non imposable	Subvention	Bon	Revenus
PVI	Formule	Formule	Oui	Non	Oui	Oui	Oui	Oui
Montant forfaitaire PAI + PVI	Aucun	Formule	Oui	Non	Oui	Oui	Oui	Oui

Tableau 11 : Formule et tableau de référence des minimums et maximums, REEI déterminée, 59 ans ou moins

Type de retrait	Maximum	Minimum	Résultat de la formule maximum	Plafond	Non imposable	Subvention	Bon	Revenus
Montant forfaitaire PAI	Aucun	Aucun	Oui	Non	Oui	Oui	Oui	Oui



Tableau 11 : Formule et tableau de référence des minimums et maximums, REEI déterminée, 59 ans ou moins

Type de retrait	Maximum	Minimum	Résultat de la formule maximum	Plafond	Non imposable	Subvention	Bon	Revenus
PVI	Aucun	1\$	Oui	Non	Oui	Oui	Oui	Oui
Montant forfaitaire PAI + PVI	Aucun	1\$	Oui	Non	Oui	Oui	Oui	Oui

Tableau 12 : Formule et tableau de référence des minimums et maximums, REEI déterminée, 60 ans ou plus

Type de retrait	Maximum	Minimum	Résultat de la formule maximum	Plafond	Non imposable	Subvention	Bon	Revenus
Montant forfaitaire PAI	Aucun	Toujours avec le PVI	Oui	Non	Oui	Oui	Oui	Oui



Tableau 12 : Formule et tableau de référence des minimums et maximums, REEI déterminée, 60 ans ou plus

Type de retrait	Maximum	Minimum	Résultat de la formule maximum	Plafond	Non imposable	Subvention	Bon	Revenus
PVI	Formule	Formule	Oui	Non	Oui	Oui	Oui	Oui
Montant forfaitaire PAI + PVI	Aucun	Formule	Oui	Non	Oui	Oui	Oui	Oui

Table 13 : Formula and minimum and maximum reference table, REID déterminée

Type de retrait	Maximum	Minimum	Résultat de la formule maximum	Plafond	Non imposable	Subvention	Bon	Revenus
s/o	10 000 \$ en montant imposable ou aucun	Formule	Oui	Non	Oui	Oui	Oui	Oui



Table 13 : Formula and minimum and maximum reference table, REID déterminée

Type de retrait	Maximum	Minimum	Résultat de la formule maximum	Plafond	Non imposable	Subvention	Bon	Revenus
	max. si la formule produit un montant imposable supérieur à 10 000 \$							



Chapitre 5. Le Régime d'épargne-invalidité déterminé du REEI

De : [Emploi et Développement social Canada](#)

Avis de non-responsabilité : Émetteurs de REEI

Les informations contenues dans ce chapitre sont de nature technique. Le public visé est constitué d'émetteurs de :

- Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI);
- Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI);
- Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI).

Pour obtenir des renseignements généraux, consultez la [page REEI](#).

Dans ce chapitre

- [Introduction](#)
- [5.1 Espérance de vie réduite](#)
- [5.2 Régime d'épargne-invalidité déterminé](#)
- [5.3 Année déterminée](#)
- [5.4 Choix du titulaire](#)
- [5.5 Annulation d'un choix](#)
- [5.6 Administration](#)
- [5.7 Transactions permises dans un Régime d'épargne-invalidité déterminé](#)



Introduction

Pour les bénéficiaires qui ont une espérance de vie de 5 ans ou moins, il existe des options pour une plus grande souplesse dans l'accès à leur Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI).

Remarque : L'espérance de vie de 5 ans ou moins doit être attestée par un médecin ou un infirmier-praticien.

Pendant une année déterminée, les titulaires peuvent choisir de conserver le régime comme un REEI pour cette année déterminée ou le comme un Régime d'épargne-invalidité déterminé (REID).

5.1 Espérance de vie réduite

Un médecin ou un infirmier-praticien peut attester par écrit que l'état de santé du bénéficiaire est tel que son espérance de vie est de 5 ans ou moins. Le bénéficiaire est alors considéré comme ayant une espérance de vie réduite aux fins du REEI.

Dans ce cas, le titulaire du REEI peut choisir l'une des options suivantes :

- maintenir le régime en tant que REEI qui est maintenant dans une année déterminée;
- désigner le régime comme un REID.

La désignation du REEI en tant que REID se fait par le biais d'une élection REID. Cela permet le retrait des actifs du régime sans exiger le remboursement du montant de retenue ou du montant de remboursement proportionnel.

5.1.1 Décès du bénéficiaire

Dans les 2 cas, en cas de décès du bénéficiaire, tout montant de Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI) et de Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI) versée au régime au cours



des dix années précédentes devra être remboursé. Ce remboursement sera effectué au gouvernement du Canada.

5.2 Régime d'épargne-invalidité déterminé

Un REID offre aux bénéficiaires dont l'espérance de vie est réduite une plus grande souplesse dans l'accès à l'épargne de leur REEI.

Les retraits d'un REID ne déclencheront pas le remboursement du montant de retenue ou du montant du remboursement proportionnel. Cependant, une fois le choix fait, aucune cotisation ne sera permise et aucun nouveau montant de SCEI ni de BCEI ne sera versé au régime. De plus, les bénéficiaires ne seront pas admissibles au droit de report de la SCEI ou du BCEI pour ces années.

Les roulements d'épargne-études ne sont pas autorisés lorsque le régime est un REID. Seuls les roulements du produit de l'épargne-retraite sont autorisés.

5.2.1 Conditions

Un REEI peut être désigné comme un REID dans les cas suivants :

- un médecin ou un infirmier-praticien atteste, par écrit, que l'état de santé du bénéficiaire est tel qu'il a une espérance de vie de 5 ans ou moins;
- le titulaire du régime fait un choix relatif au REID selon la formule prescrite et le soumet avec le certificat médical à l'émetteur;
- l'émetteur avise Emploi et Développement social Canada (EDSC) du choix du REID.



5.3 Année déterminée

Une année déterminée commence lorsque l'émetteur reçoit le certificat médical. Elle se poursuit pendant chacune des 5 années suivant la date de l'attestation signée par un médecin ou un infirmier-praticien. Cela s'applique si le bénéficiaire a un REEI au cours d'une année déterminée.

Remarque : Les 5 années sont réduites si le certificat médical n'est pas remis à l'émetteur au cours de la première année.

Chaque année suivante s'applique si le bénéficiaire détient un REID.

Exemple : le certificat médical est émis en 2015, mais il n'est fourni à l'émetteur qu'en 2018. Le régime sera seulement considéré dans une année déterminée pendant seulement 3 ans (de 2018 à 2020 inclusivement).

5.3.1 Conditions du REID

Bien qu'un régime soit un REID :

- aucune cotisation ne doit être versée;
- aucune SCEI ou BCEI n'est payé;
- aucun paiement d'un programme provincial désigné n'est versé;
- les droits inutilisés du BCEI et de la SCEI ne seront pas reportés, sauf pour l'année civile au cours de laquelle le choix a été fait;
- aucun roulement d'épargne-études n'est permis;
- le roulement provient d'un :
 - Régime enregistré d'épargne-retraite;
 - Régime de pension agréé;
 - Régime de pension déterminé;
 - Régime de pension agréé collectif;
 - Fonds enregistrés de revenu de retraite sont autorisés.



En général, les retraits d'au maximum 10 000 \$ du montant imposable sont autorisés.

5.3.2 Bénéficiaire survivant de plus de 5 ans

Lorsque le régime est un REEI au cours d'une année déterminée et que le bénéficiaire vit plus de 5 ans, il sera assujéti aux règles habituelles de paiement d'un REEI.

Un REID n'est pas affecté par la survie au-delà des 5 années spécifiées. Il demeure un REID jusqu'à ce que le titulaire fasse la demande de renverser la désignation ou qu'une des conditions du REID n'est plus respectée.

5.4 Choix du titulaire

Au cours d'une année déterminée, le titulaire peut maintenir le régime en tant que REEI qui est maintenant dans une année déterminée ou désigner le régime comme un REID.

Le choix de désigner un REEI comme REID permet au titulaire de retirer l'actif du régime sans avoir à rembourser le montant de retenue, ou le montant de remboursement proportionnel.

5.4.1 Maintenir le régime en tant que REEI dans une année déterminée

Si un titulaire décide de maintenir le régime en tant que REEI au cours d'une année déterminée, il n'y a pas de limite de paiement annuel. Le titulaire pourrait :

- demander des paiements (paiements d'aide à l'invalidité [PAI] et paiements viagers pour invalidité [PVI]);
- retirer tous les fonds du REEI en un seul versement;
- échelonner les fonds sur les 5 prochaines années.



Le montant de retenue ou la règle de remboursement proportionnel s'applique.

5.4.2 Désignation du REEI en tant que REID

Lorsqu'un titulaire fait le choix d'un REID, les paiements doivent commencer au plus tard le 31 décembre de l'année civile suivant l'année où le régime est désigné comme un REID. Le titulaire pourrait :

- demander un PAI ou un PVI;
- retirer jusqu'à 10 000 \$ en montant imposable et sa partie de cotisation associée où il n'y a pas de maximum si le résultat de la formule législative produit un montant imposable plus élevé que 10 000 \$.

Aucun montant de retenue ni de remboursement proportionnel n'est requis.

5.5 Annulation d'un choix

Le titulaire d'un régime peut annuler un choix du REID en tout temps. Le titulaire doit fournir un avis écrit à l'émetteur, qui doit ensuite en informer EDSC.

Lorsqu'un choix relatif au REID est annulé, le régime devient assujéti aux règles qui s'appliquent à la catégorisation du REEI. Le régime devient soit un REEI dans une année déterminée, soit un REEI dans une année régulière. La catégorisation dépend du nombre d'années sur les 5 déterminées, le cas échéant, à partir du moment où le certificat médical a été signé et remis à l'émetteur.

Exemple : le certificat médical a été signé et remis à l'émetteur en 2015, et le régime est devenu un REID en 2015.

- Si la désignation est annulée en 2018, le régime redeviendra un REEI en année déterminée jusqu'à la fin de 2020;



- Si la désignation est annulée en 2020, le régime redeviendra un REEI dans une année régulière.

Le BCEI ou la SCEI ne peut pas être versé avant l'année civile suivant l'annulation du choix. L'émetteur ne doit pas demander le BCEI ou le SCEI d'ici là.

Le titulaire peut faire un choix au plus tôt 24 mois après la fin du choix précédent. Pour ce faire, ils soumettent à l'émetteur un nouveau certificat médical d'espérance de vie réduite.

5.5.1 Annulation d'une désignation de REID

Un régime cesse d'être un REID dès que l'une des situations suivantes se produit :

- le titulaire choisit d'annuler la désignation;
- une cotisation ou un paiement provenant d'un programme provincial désigné est fait;
- un roulement d'épargne-études est fait;
- le bénéficiaire n'est plus admissible au crédit d'impôt pour personnes handicapées (CIPH);
- le montant imposable total des paiements faits à partir du régime, durant l'année où il était un REID, est supérieur à 10 000 \$:
 - à moins que le résultat de la formule législative exige qu'un montant plus élevé soit payé.
- les paiements n'ont pas commencé avant la fin de l'année civile suivant l'année au cours de laquelle le régime est devenu un REID;
- le montant total des paiements versés au bénéficiaire à partir du régime au cours de l'année civile est inférieur au montant déterminé par la formule législative maximale;
- le régime est annulé ou son enregistrement prend fin en raison de problèmes liés à la conformité.



Lorsqu'on annule une désignation de REID, le régime devient assujéti aux règles applicables aux REEI. Il peut s'agir de la règle du REEI de l'année régulière ou de la règle du REEI d'une année déterminée. Selon la classification du REEI à ce moment-là, ce changement peut également entraîner le remboursement du SCEI et de la BCEI.

Si l'on annule la désignation du REID et que le régime redevient un REEI régulier, il n'est pas nécessaire de fermer le régime.

5.6 Administration

5.6.1 Régime type

Aucune modification du régime type n'est requise. L'émetteur doit :

- traiter le choix du titulaire comme un addenda au contrat individuel du REEI;
- ajouter l'addenda au dossier du bénéficiaire.

5.6.2 Formulaire

Le titulaire doit indiquer son choix dans un formulaire et de le soumettre à l'émetteur. Il n'y a pas d'exigences concernant le format du formulaire, mais il doit contenir les éléments suivants :

- une déclaration indiquant que le titulaire souhaite désigner le régime du bénéficiaire comme un REID;
- la signature du titulaire et la date;
- une déclaration indiquant que la définition du terme « année déterminée » pour le régime, doit être interprétée comme incluant les années au cours desquelles le régime est un REID;
- la liste des mesures nécessitant l'annulation de la désignation de REID;
- une déclaration informant le titulaire qu'un autre choix ne peut pas être effectué dans les 24 mois.



Une copie du formulaire qui sera utilisé par les titulaires doit être envoyée à la [Direction des régimes enregistrés](#), à l'Agence du revenu du Canada, avant que les émetteurs n'offrent aux titulaires la possibilité de désigner le régime comme un REID.

5.6.3 Certificat médical

Le titulaire doit fournir à l'émetteur une attestation écrite d'un médecin ou d'un infirmier-praticien autorisé à exercer en vertu des lois provinciales. Le praticien peut également être autorisé à exercer selon les lois du lieu de résidence du bénéficiaire.

L'attestation doit indiquer que, selon leur avis professionnel, le bénéficiaire est peu susceptible de vivre plus de 5 ans.

5.6.4 Date d'entrée en vigueur d'un REID

Le choix d'un REID entre en vigueur à la date à laquelle EDSC reçoit la demande par l'intermédiaire du système du Programme canadien pour l'épargne-invalidité (PCEI).

5.6.5 Transmission d'un choix du REID à EDSC

Le titulaire doit fournir à l'émetteur l'attestation du médecin ou de l'infirmier praticien, ainsi qu'une demande écrite afin de désigner le régime comme un REID.

L'émetteur est tenu d'aviser EDSC, sans délai, du choix et de ne pas attendre le cycle de production mensuel pour soumettre la transaction 501-03. La transmission doit être effectuée dans un fichier électronique séparé, sous forme d'un rapport ad hoc, immédiatement après que le titulaire a fait le choix.

5.6.5.1 Logiciel gestion de transfert de fichiers sécurisé (GTFS)

Dès réception des renseignements requis, l'émetteur doit transmettre le choix du REID dans un fichier de production. Cela se fait via le logiciel GTFS.



À la réception du fichier de production contenant la transaction choisie, le logiciel GTFS transmet une confirmation horodatée à l'émetteur. Cependant, la transaction 501-03 soumise via GTFS ne sera pas traitée avant le prochain cycle de production prévu. Le REEI est réputé être un REID à compter de la date de confirmation horodatée, et le PAI peut alors être versé au bénéficiaire.

Nous rappelons aux émetteurs que le REEI devient un REID une fois que le système du PCEI a été avisé du choix. La date de la transaction du PAI payé en vertu des règles du REID doit être postérieure à la date de confirmation horodatée que l'émetteur reçoit du GTFS à la suite de la transmission de la transaction 501-03.

Une confirmation horodatée du GTFS hâtive permet au régime de devenir un REID plus rapidement. Cela évite aux émetteurs d'avoir à attendre le début du mois suivant. Ce qui permet au titulaire de pouvoir presque immédiatement demander que des paiements soient effectués au bénéficiaire sans les obligations de remboursement de du montant de retenue.

5.6.5.2 Transaction 501-03

Depuis janvier 2014, l'émetteur peut effectuer une transaction 501-03 (choix du REID) afin de désigner un régime comme un REID. Il n'est plus nécessaire d'envoyer les informations par courriel.

La date pour le choix du REID est enregistrée à la date à laquelle l'information est reçue par le système du PCEI.

Exemple : Le titulaire fournit la documentation du REID à l'émetteur le 5 mars 2018. Cependant, l'émetteur n'a envoyé la transaction 501-03 que le 1er avril 2018. Cela signifie que la date d'entrée en vigueur du REID est le 1er avril 2018.

5.6.5.3 Demande d'arrêt du paiement du bon

S'il y a une demande de bon active, l'émetteur doit soumettre une transaction 401-06 (demande d'arrêt de paiement du bon). Cela permettra de s'assurer qu'aucun autre BCEI n'est automatiquement



versé dans le REEI et, par conséquent, d'éviter le risque de briser une condition du REID, ce qui entraînerait la perte du statut de REID.

5.6.6 Annulation d'une désignation du REID

S'il y a une demande d'annulation d'un REID, le titulaire n'est pas tenu de présenter un nouveau certificat médical.

L'émetteur doit recevoir une preuve écrite du titulaire indiquant qu'il souhaite retirer la désignation REID du régime. La preuve écrite doit être signée par tous les titulaires du régime.

5.6.6.1 Transmission d'annulation du REID

Une fois que l'émetteur a reçu la documentation requise du titulaire, il informe EDSC de la décision du titulaire d'annuler le REID. Cet avis se fait en soumettant une transaction 501-04 au système du PCEI.

Il n'est pas nécessaire de soumettre un formulaire 501-04 si l'émetteur est informé du décès du bénéficiaire.

5.6.6.2 Transaction 501-04

Depuis janvier 2014, l'émetteur peut effectuer une transaction 501-04 (annulation du choix d'un REID). Cette demande vise à retirer la désignation d'un REID d'un régime. Il peut également être utilisé pour annuler un choix d'un REID qui a été envoyé par erreur. Il n'est plus nécessaire d'envoyer les informations par courriel.

L'annulation du choix est enregistrée à la date à laquelle l'information est reçue par le système du PCEI.

5.6.6.3 Demande pour recevoir à nouveau les paiements de bon

Aucun BCEI ou SCEI ne peut être versé avant l'année civile suivant l'annulation du choix. Pour reprendre les paiements du BCEI, les émetteurs doivent respecter ce délai avant de soumettre une transaction 401-05 (demande de paiement du bon).



5.7 Transactions permises dans un Régime d'épargne-invalidité déterminé

Lorsque le titulaire fait le choix d'un REID, seules les transactions financières suivantes sont autorisées :

- la transaction 401-06 : Demande d'arrêt du paiement du bon, s'il y a une demande active;
- la transaction 401-08 : Roulement d'épargne-retraite;
- la transaction 401-20 : PAI;
- la transaction 401-21 : PVI.

Pour en savoir plus sur les roulements, reportez-vous au [Chapitre 7. Les roulements du REEI](#).



Chapitre 6. Les transferts du REEI

De : [Emploi et Développement social Canada](#)

Avertissement : Émetteurs de REEI

Les renseignements qui figurent dans ce chapitre sont de nature technique. Ils sont destinés aux émetteurs de :

- Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI);
- Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI);
- Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI).

Pour accéder à de l'information plus générale, veuillez consulter la [page du REEI](#).

Dans ce chapitre

- [Introduction](#)
- [6.1 Formulaire de transfert de REEI](#)
- [6.2 Responsabilités](#)
- [6.3 Processus de transfert](#)
- [6.4 Résolution de problèmes](#)

Introduction

Ce chapitre a pour but de décrire les rôles et les responsabilités des émetteurs et des titulaires ainsi que la procédure de transfert. Il traite aussi des transactions qu'il faut envoyer au système du Programme canadien d'épargne-invalidité (PCEI) pour qu'un transfert soit complété et traité avec succès. Pour qu'un transfert soit traité avec succès, il faut que les émetteurs travaillent ensemble et échangent des renseignements.



Le terme « transfert » est utilisé pour désigner le déplacement des actifs d'un Programme canadien d'épargne-invalidité (REEI) à un autre.

Le terme « transfert » décrit une transaction permettant de transférer tous les actifs d'un REEI à un nouveau REEI pour le même bénéficiaire.

Bien que le ou les titulaires autorisent le transfert, le processus de transfert d'un REEI nécessite la participation des intervenants suivants :

- le ou les titulaires des REEI (l'ancien et le nouveau régime);
- les émetteurs (par exemple, l'institution financière cédant et l'institution financière cessionnaire);
- Emploi et Développement social Canada (EDSC).

Chacun joue un rôle essentiel dans le processus de transfert d'un REEI pour ce qui est de faciliter le processus et de confirmer qu'il respecte les conditions nécessaires, s'assurant ainsi le versement ininterrompu de la Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI) (la subvention) et du Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI) (le bon) au compte du bénéficiaire, à condition que ce dernier y soit admissible.

Remarque : Le ou les titulaires du nouveau REEI peuvent-être différent du ou des titulaires de l'ancien REEI.

Tous les fonds dans un REEI peuvent être transférés si les conditions suivantes sont respectées :

- même bénéficiaire;
- tous les fonds doivent être transférés (les transferts partiels sont interdits);
- l'ancien contrat a été fermé;
- le nouveau contrat est enregistré auprès de l'Agence du revenu du Canada (ARC);



- l'émetteur cédant doit également transférer toute information pertinente non fournie par EDSC (par exemple : certificat médical, etc.).

Il n'est pas nécessaire que le bénéficiaire soit résident au Canada au moment du transfert. Un transfert peut se faire, peu importe l'âge du bénéficiaire.

Si le bénéficiaire atteint l'âge de 59 ans ou plus au cours de l'année civile, l'émetteur cessionnaire doit continuer à traiter tous les paiements viagers pour invalidité (PVI) dont le versement a commencé dans l'ancien régime. Si aucun PVI n'a été traité, l'émetteur cessionnaire doit commencer les PVI qui auraient été versés dans l'ancien régime si le transfert n'avait pas eu lieu.

6.1 Formulaire de transfert de REEI

Pour le transfert d'un REEI, les émetteurs peuvent utiliser le formulaire [REEI - Transfert \(EMP5611\)](#) et le formulaire [transfert d'un REEI - consentement du titulaire \(EMP5612\)](#).

Remarque : Les formulaires pro forma ont été conçus pour faciliter la collecte et l'échange d'informations entre les émetteurs en cas de transfert.

Les formes alternatives de consentement et d'autorisation (par exemple : signatures électroniques, enregistrements vocaux de conversations téléphoniques avec les clients, etc.) pour les formulaires de demande et de transfert de PCEI peuvent être acceptés par les émetteurs de REEI.

Les formulaires de transfert de REEI publiés en 2022 incluent désormais des sections sur :

- définition;
- informations générales;
- politiques de transfert;
- information sur l'admissibilité des transferts.



Pour télécharger le formulaire REEI - transfert et le formulaire transfert d'un REEI - consentement du titulaire, cliquez sur le lien suivant et ensuite, sur l'onglet « Formulaires » sur la page du web [Ressources pour les émetteurs de REEI de la subvention et du bon](#).

Les formulaires de transfert de REEI doivent être remplis par :

- le titulaire du nouveau REEI;
- l'émetteur cessionnaire (nouveau REEI);
- l'émetteur cédant (ancien REEI).

Le formulaire de consentement du titulaire doit être rempli par le titulaire du REEI précédent.

L'émetteur cédant doit fournir à l'émetteur cessionnaire tous les renseignements en sa possession concernant l'ancien régime afin de respecter les exigences établies dans :

- la *Loi de l'impôt sur le revenu* (LIR);
- la *Loi canadienne sur l'épargne-invalidité* (LCEI);
- le *Règlement sur l'épargne-invalidité* (le Règlement).

6.2 Responsabilités

6.2.1 Le titulaire

Le titulaire du nouveau REEI (qui peut être différent du titulaire de l'ancien REEI) :

- choisit un nouvel émetteur (cessionnaire);
- informe l'émetteur cessionnaire qu'un REEI existe présentement chez un ancien émetteur (cédant);
- ouvre un nouveau REEI;
- fait une nouvelle [demande de SCEI et du BCEI \(EMP5608\)](#) et remplit les annexes pertinentes (A ou B) auprès de l'émetteur cessionnaire :



- télécharger le formulaire de subvention et de bon du REEI, et les annexes A et B, en cliquant sur l'onglet « Formulaires » sur la page du web [Ressources pour les émetteurs de REEI de la subvention et du bon](#);
- pour en savoir plus sur la manière de remplir ces formulaires, veuillez consulter le [Chapitre 11. Processus de demande de la subvention et du bon du REEI](#).
- informe l'émetteur cédant de son intention de transférer tous les actifs du REEI à un nouveau REEI;
- obtiens le formulaire [transfert d'un REEI - consentement du titulaire \(EMP5612\)](#) de l'ancien REEI;
- remplis les sections 1 et 2 du formulaire [REEI - Transfert \(EMP5611\)](#).

6.2.1.1 Section 1 : Renseignements sur le bénéficiaire

Le titulaire du nouveau REEI doit fournir les renseignements suivants sur le bénéficiaire :

- nom;
- prénom;
- deuxième prénom (le cas échéant);
- numéro d'assurance sociale (NAS).

Les informations doivent être saisies exactement telles qu'elles apparaissent sur le document du NAS. Souvent, des erreurs surviennent lorsque les changements de nom légal ne sont pas immédiatement signalés au Registre d'assurances sociales (RAS) (par exemple le nom de mariage ne correspond pas aux noms de naissance sur le NAS).

6.2.1.2 Section 2 : Renseignements sur le titulaire

Si le titulaire est différent du bénéficiaire, les renseignements suivants sur le titulaire sont requis.

Si le titulaire est un particulier, il doit fournir :



- nom de famille et prénom;
- second prénom (le cas échéant).

Si le titulaire est une agence, il doit fournir :

- le nom de l'agence;
- le nom du représentant de l'agence.

6.2.2 Émetteur cessionnaire (transfert à recevoir)

L'émetteur cessionnaire est l'émetteur qui recevra les actifs transférés.

- Remplis les sections 1, 2 et 3 du formulaire [REEI - Transfert \(EMP5611\)](#);
- Ouvre un nouveau REEI en soumettant les transactions de la trousse d'enregistrement au système du PCEI, s'assurant que l'indicateur de transfert à la position 175 soit réglé à « Y » oui;
- Continue tous les PVI s'ils ont commencé auprès de l'émetteur cédant;
- Conserve une copie du formulaire du [transfert d'un REEI - consentement du titulaire \(EMP5612\)](#);
- Conserve l'original signé du formulaire du REEI - Transfert.

6.2.2.1 Section 3 : Renseignements sur l'émetteur cessionnaire

Cette section doit être remplie par les émetteurs cessionnaires.

Le numéro de contrat du REEI cessionnaire est le numéro attribué par l'émetteur-récepteur. Le numéro de contrat d'un REEI contient 15 caractères alphanumériques.

Le numéro du régime spécimen récepteur est le numéro attribué à l'émetteur cessionnaire par l'ARC.

La date d'ouverture du contrat est la date de signature du nouveau contrat. Cette date serait la même que celle déclarée sur la transaction de type d'enregistrement (TE) 101.



6.2.2.2 Transaction à soumettre à EDSC

Tableau 1 : Transaction à soumettre à EDSC

Type de transaction	Description	Position	Champs importants
101-01	Informations sur le contrat	36 à 42	Numéro de régime type attribué par l'ARC pour le nouveau REEI
101-01	Renseignements sur le contrat	46 à 60	Nouveau numéro de contrat
101-01	Renseignements sur le contrat	175	Entrez « Y » Oui
101-01	Renseignements sur le contrat	184 à 198	Numéro de contrat de l'ancien REEI (le numéro doit être exact y compris les zéros de remplissage)
101-01	Renseignements sur le contrat	199 à 205	Numéro du régime type de l'ancien REEI
101-02	Renseignements sur le bénéficiaire	36 à 113	Tous les renseignements pertinents sur le bénéficiaire
101-03	Renseignements sur le titulaire	36 à 140	Les renseignements peuvent être les mêmes que celle de l'ancien REEI. Si un nouveau titulaire ouvre le



Tableau 1 : Transaction à soumettre à EDSC

Type de transaction	Description	Position	Champs importants
			nouveau REEI, elle sera différente.
401-05	Demande du versement du bon	70 à 77	La date à laquelle le titulaire a demandé le versement du bon à l'émetteur

6.2.3 Émetteur cédant (transfert à effectuer)

L'émetteur cédant est l'émetteur qui enverra les actifs transférés à l'émetteur cessionnaire.

- Vérifie d'avoir reçu toutes les demandes de subvention et de bon en attente;
- Arrête l'ensemble des cotisations ou des paiements préautorisés pour le compte de REEI;
- Remplis les sections 4 et 5 du formulaire REEI - transfert;
- Conserve une copie du formulaire REEI - transfert et renvoie l'original à l'émetteur cessionnaire;
- Conserve l'original du formulaire signé de transfert d'un REEI - consentement du titulaire;
- Envoie une demande d'arrêt des versements du bon (TE 401-06) à EDSC conformément aux exigences énoncées dans les Normes d'interface de données (NID);
- Ferme l'ancien REEI et soumet un TE 102-10 en précisant la raison de fermeture « 03 » à EDSC conformément aux exigences énoncées dans les NID;
- Transfère tous les fonds à l'émetteur cessionnaire;
- Envoie un TE 701-02 à EDSC conformément aux exigences énoncées dans les NID, afin de déclarer le montant de la juste



valeur marchande (JVM) et les revenus du REEI faisant l'objet du transfert;

- Envoie toute information pertinente non fournie par EDSC (par exemple : certificat médical, etc.) à l'émetteur cessionnaire.

6.2.3.1 Section 4 : Renseignements sur l'émetteur cédant

Cette section doit être remplie par l'émetteur cédant.

Le numéro de contrat du REEI cédant est le numéro attribué par l'émetteur cédant. Assurez-vous que le numéro soit inscrit exactement comme il a été déclaré au système du PCEI (par exemple : y compris les zéros de remplissage).

Le numéro du régime cédant type est le numéro attribué à l'émetteur cédant par l'ARC.

La date d'entrée en vigueur est la date à laquelle le régime a été ouvert auprès de l'émetteur cédant. Cette date est la même que celle de la transaction TE 101.

6.2.3.2 Section 5 : Soldes théoriques du REEI cédant

Cette section doit être remplie par l'émetteur cessionnaire. Elle identifie les montants transférés ainsi que la valeur comptable de la JVM de ces montants.

Le champ soldes représente la date de l'envoi des actifs par l'émetteur cédant à l'émetteur cessionnaire.

Le champ rapports sert à indiquer tout roulement ayant été versé au REEI, le cas échéant.

Le champ autres sert à indiquer tout incitatif provincial ayant été versé au REEI, le cas échéant. Les renseignements suivants serviront à l'émetteur cessionnaire pour calculer les paiements d'aide à l'invalidité (PAI) ou les PVI.

Les montants représentent les totaux à la clôture des affaires du 31 décembre de l'année civile précédente.



Les montants précisés dans cette section serviront à déterminer si un REEI est un régime obtenant principalement l'aide du gouvernement (RPAG) ou non. Ils serviront aussi à calculer le montant de tout paiement qu'il faut faire au cours de l'année du transfert.

Les montants versés en vertu de la LCEI comprennent toutes les subventions et tous les bons ayant été versés dans un REEI au nom du bénéficiaire en particulier, même s'ils ont été retirés ultérieurement dans le cadre d'un remboursement ou d'un montant forfaitaire du PAI.

Exemple : Au départ, le bénéficiaire a reçu 70 000 \$ en subventions. Même si 7 000 \$ en subventions ont été remboursés au gouvernement du Canada et que 3 000 \$ en subventions ont été versés au bénéficiaire, le montant déclaré sera tout de même le montant original de 70 000 \$ en subventions et non pas le solde actuel de 60 000 \$.

Les cotisations versées au REEI comprennent toutes les cotisations, roulements et paiements provinciaux ayant été versés dans un REEI pour ce bénéficiaire en particulier, sans tenir compte des retraits.

Exemple : Un REEI a initialement reçu 30 000 \$ de cotisations, de roulements et d'incitatifs provinciaux. Même si 2 000 \$ en roulements et 5 000 \$ en cotisations ont été versés au bénéficiaire, le montant déclaré sera le montant original de 30 000 \$ en cotisations, roulements et incitatifs provinciaux, et non pas le solde actuel de 23 000 \$.

Tranche non imposable pour tous les montants forfaitaires des PAI/PVI traités avant l'année civile courante, soit tous les montants de cotisations inclus dans tout montant forfaitaire du PAI ou du PVI versé au bénéficiaire avant l'année civile courante.

Tranche imposable pour tous les montants forfaitaires des PAI/PVI traités avant l'année civile courante, soit tous les montants de subventions, bons, roulements, revenus, et paiements provinciaux inclus dans tout montant forfaitaire du PAI ou du PVI versé au bénéficiaire avant l'année civile courante.



Tranche non imposable pour tous les montants forfaitaires des PAI/PVI traités cette année, soit tous les montants de cotisations inclus dans tout montant forfaitaire du PAI ou du PVI versé au bénéficiaire au cours de l'année civile courante.

Tranche imposable pour tous les montants forfaitaires des PAI/PVI traités cette année, soit tous les montants de subventions, bons, roulements, revenus, et paiements provinciaux inclus dans tout montant forfaitaire du PAI ou du PVI versé au bénéficiaire au cours de l'année civile courante.

6.2.3.3 Transactions à soumettre à EDSC

Tableau 2 : Transactions à soumettre à EDSC

Type de transaction	Description	Position	Champs importants
401-06	Demande d'arrêt des versements du bon	70 à 77	La date à laquelle le titulaire a fait la demande d'arrêt.
401-06	Numéro original de transaction de l'émetteur	93 à 107	Le numéro original de la transaction de la demande d'arrêt des versements du bon.
102-10	Mise à jour des renseignements sur le contrat - fermer un contrat	61 à 62	Transfert - raison 3.
102-10	Mise à jour des renseignements du contrat -	71 à 78	La date à laquelle le contrat a été résilié auprès de l'émetteur



Tableau 2 : Transactions à soumettre à EDSC

Type de transaction	Description	Position	Champs importants
	fermer un contrat		cédant. Il s'agit de la date à laquelle la JVM et les soldes des comptes théoriques ont été calculés et déclarés dans le formulaire de transfert.
701-02	Rapport de transfert de la JVM et sur les revenus	75 à 84	La JVM du contrat.
701-02	Rapport de transfert de la JVM et sur les revenus	85 à 94	Les revenus représentent l'écart entre le total de la JVM et le solde d'un compte théorique.

6.2.4 Responsabilités d'EDSC

- Assurer l'administration de la subvention et du bon aux termes de la LCEI et du Règlement;
- Informer les émetteurs des transferts non résolus;
- Envoyer le fichier d'extraction des renseignements sur le transfert.

6.2.4.1 Fichier d'extraction des renseignements sur le transfert (TE 971)

Pour les transferts « résolus » de REEI, EDSC fournira à l'émetteur cessionnaire tous les renseignements historiques en sa possession sur les transactions financières de tous les contrats antérieurs pour un



bénéficiaire en particulier. L'enregistrement historique sera envoyé dans un fichier d'extraction des renseignements sur le transfert (TE 971) à l'émetteur cessionnaire et comprendra les types de transactions suivantes :

- 971-01 Informations sur les cotisations/corrections de cotisations;
- 971-02 Renseignements sur la demande de bon;
- 971-03 Renseignements sur le roulement d'épargne-retraite ou sur l'annulation du roulement d'épargne-retraite;
- 971-04 Remboursement de subvention ou du bon ou sur l'information sur l'annulation du remboursement de la subvention ou du bon;
- 971-05 Renseignements sur le PAI ou sur l'annulation du PAI;
- 971-06 Renseignements sur le PVI ou sur l'annulation du PVI;
- 971-07 Renseignements sur le roulement d'épargne-études ou sur l'annulation du roulement d'épargne-études.

6.3 Processus de transfert

Voici un aperçu du processus de transfert, qui décrit les responsabilités de chaque partie pour assurer un transfert réussi.

Le ou les titulaires du nouveau REEI sont tenus de :

- remplir une nouvelle [demande de la SCEI et du BCEI \(EMP5608\)](#) et remplir l'annexe pertinente auprès de l'émetteur cessionnaire;
- remplir les sections 1 (renseignements sur le bénéficiaire) et 2 (renseignements sur le titulaire) du formulaire [REEI - Transfert \(EMP5611\)](#);
- informer l'émetteur cédant de l'intention de transférer tous les actifs à un nouveau REEI.



L'émetteur cessionnaire est tenu de :

- remplir la section 3 (renseignements sur l'émetteur cessionnaire) du formulaire REEI : Transfert;
- envoyer le formulaire REEI : Transfert à l'émetteur cédant.

L'émetteur cédant est tenu de :

- vérifier d'avoir reçu l'ensemble des subventions et des bons en traitement;
- arrêter l'ensemble des cotisations ou des paiements préautorisés pour le compte de REEI;
- envoyer une demande d'arrêt des versements du bon (TE 401-06) à EDSC, conformément aux exigences énoncées dans les NID;
- remplir les sections 4 (renseignements sur l'émetteur cédant) et 5 (soldes théoriques du REEI cédant) du formulaire REEI - transfert et en conserver une copie;
- renvoyer l'original dûment signé du formulaire REEI - transfert à l'émetteur cessionnaire.

Le ou les titulaires de l'ancien REEI sont tenus de :

- remplir le formulaire [transfert d'un REEI - consentement du titulaire \(EMP5612\)](#);
- conserver une copie.

L'émetteur cédant est tenu de :

- conserver l'original dûment signé du formulaire transfert d'un REEI - consentement du titulaire;
- envoyer une copie à l'émetteur cessionnaire.

L'émetteur cessionnaire est tenu de :

- conserver une copie du formulaire transfert d'un REEI - consentement du titulaire;



- conserver l'original complété et signé du formulaire REEI - transfert;
- envoyer les transactions liées à la trousse d'enregistrement du contrat (TE 101-01, TE 101-02, TE 101-03) au système du PCEI pour enregistrer le nouveau REEI;
- s'assurer que l'indicateur de transfert est réglé à « Y » (se référer à TE 101-01, position 175 dans les NID);
- s'assurer que le numéro de contrat cédant ainsi que les numéros des régimes types soient exacts, y compris les zéros de remplissage (se référer à TE 101-01, positions 18 à 205 dans les NID);
- continuer tous les PVI, s'ils ont débuté avant le transfert.

L'émetteur cédant est tenu de :

- transférer tous les actifs à l'émetteur cessionnaire;
- fournir à l'émetteur cessionnaire toutes les informations qui ne sont pas dans le système du PCEI (par exemple : les certificats médicaux, les certifications, et les formulaires pour les roulements de produits d'épargne-retraite et d'épargne-études);
- fermer l'ancien REEI et envoyer la transaction TE 102-10, fermer un contrat au système du PCEI, en précisant le motif de fermeture « 3 » - transfert;
- envoyer la transaction TE 701-02 - rapport de transfert sur les montants de la JVM et sur les revenus au système du PCEI afin de déclarer la JVM et les revenus du REEI faisant l'objet du transfert.

EDSC doit :

- fournir à l'émetteur cessionnaire un fichier TE 971 fichiers d'extraction des renseignements sur le transfert contenant toutes les transactions financières traitées avec succès pour les contrats antérieurs;
- informer l'émetteur des transferts non résolus au moyen de fichiers mensuels.



6.3.1 Déterminer si un transfert est traité avec succès

Un transfert est considéré comme étant résolu lorsque les conditions suivantes sont remplies.

- L'émetteur cédant transfère tous les fonds au nouveau REEI auprès de l'émetteur cessionnaire et ferme l'ancien REEI;
- Le nouveau REEI est enregistré auprès de l'émetteur cessionnaire;
- Le système du PCEI a traité toutes les transactions (TE 101 et TE 102 10) et aucune erreur n'est survenue (en cas d'erreur, consulter la section [6.4 Résolution de problèmes](#));
- L'émetteur cédant envoie toute information pertinente qu'EDSC n'a pas en sa possession à l'émetteur cessionnaire (par exemple : certificat médical, etc.);
- EDSC envoie le fichier d'extraction des renseignements sur le transfert à l'émetteur cessionnaire.

Le montant transféré d'un ancien REEI à un nouveau REEI n'est pas considéré comme une cotisation.

6.4 Résolution de problèmes

Si le transfert n'a pas été traité avec succès, cela pourrait avoir un impact négatif sur le bénéficiaire (par exemple : il pourrait ne plus recevoir de subvention et de bon jusqu'à ce que le problème soit résolu).

6.4.1 À l'intention de l'émetteur cessionnaire

Voici les erreurs les plus courantes liées aux transferts, ainsi que les solutions pour aider les émetteurs à effectuer un transfert avec succès.



6.4.1.1 Fichier d'erreur : Code d'erreur 8102

Si, dans le fichier d'erreur mensuel (TE 801), l'émetteur cessionnaire reçoit un code d'erreur 8102 - n'est pas identifié dans le système du PCEI. Il se peut que l'ancien REEI n'ait jamais été enregistré et qu'il s'agisse d'un simple régime d'épargne-invalidité.

Sinon, il se peut aussi que le numéro de contrat n'ait pas été entré correctement (se référer à TE 101-01, positions 184 à 198, autre contrat dans les NID), probablement parce que les zéros de remplissage sont manquants.

Si tel est le cas, l'émetteur cessionnaire doit soumettre de nouveau la trousse d'enregistrement au complet (TE 101-01, TE 101-02, TE 101-03) en s'assurant que le numéro du contrat cédant est entré correctement, y compris les zéros de remplissage.

6.4.1.2 Fichier d'erreur : Code d'erreur 8104

Si, dans le fichier d'erreur mensuel (TE 801), l'émetteur cessionnaire reçoit un code d'erreur 8104 - le champ ne renferme pas de données. Il se peut que l'émetteur cessionnaire n'ait pas entré le numéro de contrat de l'émetteur cédant dans le champ autre contrats (se référer à TE 101-01, positions 184 à 198, autre contrat dans les NID).

Si tel est le cas, l'émetteur cessionnaire doit soumettre de nouveau la trousse d'enregistrement au complet (TE 101-01, TE 101-02, TE 101-03), y compris le numéro de contrat de l'émetteur cédant, au système du PCEI.

6.4.1.3 Fichier d'erreur : Code d'erreur 8231

Si dans le fichier d'erreur mensuel (TE 801), l'émetteur cessionnaire reçoit un code d'erreur 8231 - le bénéficiaire ne doit pas déjà posséder un contrat en attente, enregistré ou désenregistré. Il se peut que l'indicateur de transfert n'ait pas été réglé à « Y » « oui » dans la trousse d'enregistrement (se référer à TE 101-01, position 175, indicateur de transaction dans les NID).



Si tel est le cas, l'émetteur cessionnaire doit soumettre de nouveau la trousse d'enregistrement au complet (TE 101-01, TE 101-02, TE 101-03) au système du PCEI, en réglant l'indicateur de transfert à « Y » (dans le TE 101-01, position 175) dans le système du PCEI.

6.4.1.4 Fichier sur l'état de contrat : En suspens

Si dans le fichier mensuel sur l'état du contrat (TE 951), l'émetteur cessionnaire voit que l'état du contrat « 01 » en suspens et l'état actuel du transfert courant, « 1 » transfert attendu, il se peut que l'émetteur cédant n'ait pas encore envoyé la transaction fermer un contrat nécessaire au système du PCEI.

Si tel est le cas, communiquez avec l'émetteur cédant pour confirmer que la transaction TE 102-10, fermez un contrat, a bien été soumise avec succès.

6.4.2 À l'intention de l'émetteur cédant

Pour fermer un REEI, l'émetteur cédant doit soumettre une transaction TE 102-10 fermer un contrat au système du PCEI et préciser le motif de fermeture « 3 » transferts. L'émetteur cédant ne peut pas tout simplement fermer le compte à l'interne ; la fermeture doit être signalée à EDSC.

Si une subvention ou un bon est reçu après le transfert d'un REEI à l'émetteur cessionnaire, l'émetteur cédant doit envoyer les fonds à l'émetteur cessionnaire.



Chapitre 7. Les roulements du REEI

De : [Emploi et Développement social Canada](#)

Avertissement : Émetteurs de REEI

Les renseignements qui figurent dans ce chapitre sont de nature technique. Ils sont destinés aux émetteurs de :

- Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI);
- Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI);
- Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI).

Pour accéder à de l'information plus générale, veuillez consulter la [page du REEI](#).

Dans ce chapitre

- [Introduction](#)
- [7.1 Termes et acronymes](#)
- [7.2 Roulement de l'épargne-retraite](#)
- [7.3 Roulement de l'épargne-études](#)
- [7.4 Roulements des régimes familiaux de REEE](#)
- [7.5 Détermination d'un régime obtenant principalement l'aide du gouvernement \(RPAG\) ou un régime dont les cotisations privées sont plus élevées que celle du gouvernement \(non RPAG\)](#)
- [7.6 Exigences en matière de rapports](#)
- [7.7 Formulaire de roulement](#)

Introduction

Certains revenus de placements d'épargne-retraite et d'études peuvent être transférés dans un Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI).



Les émetteurs de REEI doivent préciser dans leur Régime si les roulements sont autorisés.

Sous certaines conditions, 2 types de roulements peuvent être déposés dans un REEI :

- le roulement d'épargne-retraite;
- le roulement d'épargne-études.

7.1 Termes et acronymes

Les termes et acronymes suivants sont utilisés tout au long de ce chapitre.

7.1.1 Paiement du revenu accumulé (PRA)

Un PRA est le versement d'un montant forfaitaire du revenu de placement gagné dans le cadre du Régime enregistré d'épargne-études (REEE) au souscripteur du régime ou au REEI du bénéficiaire du REEE. Ce versement est généralement effectué lorsque le bénéficiaire du REEE ne fait pas d'études postsecondaires et qu'il a mis fin au REEE.

7.1.2 Particulier décédé

Le parent ou le grand-parent du bénéficiaire du REEI qui, au moment du décès, était le titulaire d'un Régime enregistré d'épargne-retraite (REER) ou d'un Fonds enregistré de revenu de retraite (FERR) ou participant à un Régime de pension agréé (RPA), à un Régime de pension agréé collectif (RPAC) ou à un Régime de pension déterminé (RPD).

7.1.3 Produits admissibles

Les fonds provenant de placement d'un REER, d'un FERR, d'un RPA, d'un RPAC, d'un RPD ou d'un REEE qui sont admissibles à un transfert vers un REEI.



7.1.4 Personne à charge financièrement

Un enfant ou un petit-enfant qui étaient à la charge du particulier décédés en raison d'une déficience mentale ou physique et un bénéficiaire d'un REEI.

7.1.5 RPAC

Un régime de pension retraite pour les employés et les travailleurs autonomes qui n'ont pas accès à un régime de pension retraite en milieu de travail.

7.1.6 REEE

Un régime enregistré conçu pour contribuer aux études postsecondaires d'un bénéficiaire.

7.1.7 RPA

Un arrangement pris par un employeur ou un syndicat en vue de verser des pensions aux employés retraités sous forme de paiements périodiques.

7.1.8 FERR

Un accord entre un émetteur et un rentier en vertu duquel d'un paiement d'un montant minimal sont versés au rentier chaque année.

7.1.9 REER

Un contrat ou un arrangement entre un particulier et un émetteur en vertu desquels des cotisations sont versées dans le but de fournir au particulier un revenu de retraite à compter de l'échéance.

7.1.10 Montant du roulement

Le montant qui est transféré dans un REEI à partir d'un REER, d'un FERR, d'un RPA, d'un RPAG, d'un RPD ou d'un REEE.



7.1.11 RPD

Un régime provincial de pensions visé par règlement.

7.2 Roulement de l'épargne-retraite

Les parents ou les grands-parents d'un enfant ou d'un petit-enfant financièrement à charge peuvent prendre des dispositions pour qu'une partie ou la totalité de leur épargne-retraite soit transférée à imposition différée au REEI de leur enfant ou petit-enfant à leur décès.

Pour être admissible à cette mesure, l'épargne-retraite doit être dans l'un des régimes suivants :

- un REER;
- un FERR;
- un RPA;
- un RPAC;
- un RPD.

Le montant maximal du transfert ne doit pas dépasser le plafond cumulatif de 200 000 \$ pour les cotisations à vie au REEI.

Par exemple, s'il y a déjà 50 000 \$ de cotisations privées dans un REEI, le montant transféré d'un REER, d'un FERR, d'un RPA, d'un RPAC ou d'un RPD ne peut pas dépasser 150 000 \$.

7.2.1 Relation familiale

La seule personne qui peut bénéficier d'un roulement d'épargne-retraite est le bénéficiaire qui dépendait financièrement d'un parent ou d'un grand-parent décédé.

Pour toute question sur la définition de personne financièrement dépendante, veuillez communiquer avec l'Agence du revenu du Canada (ARC).

- En anglais : 1-800-959-8281;
- En français : 1-800-959-7383.



7.2.2 Admissibilité et conditions

Pour transférer un montant d'épargne-retraite, les conditions suivantes doivent être remplies :

- respecter le plafond cumulatif des cotisations à un REEI de 200 000 \$;
- décès des grands-parents ou des parents qui étaient rentiers d'un REER ou d'un FERR ou qui participaient à un RPA, un RPAC ou un RPD;
- bénéficiaire est âgé de 59 ans ou moins à la fin de l'année civile;
- bénéficiaire est admissible pour le crédit d'impôt pour personnes handicapées (CIPH);
- bénéficiaire répond aux critères de résidence;
- bénéficiaire est vivant au moment du roulement;
- titulaire donne la permission d'autoriser un roulement;
- titulaire et bénéficiaire doivent fournir les renseignements requis et signer un formulaire de roulement;
- bénéficiaire du REEI doit avoir le droit de recevoir le montant de l'épargne-retraite, soit parce qu'il a été désigné comme bénéficiaire direct au niveau du régime, soit parce que le produit était payable à la succession du particulier décédé;
- le bénéficiaire du REEI était bénéficiaire de la succession.

Le roulement du produit de l'épargne-retraite n'est pas admissible à la Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI) (subvention). La portion du roulement d'un paiement d'aide à l'invalidité (PAI) sera imposable au moment où le PAI est effectué.

Au cours d'une période au cours de laquelle le bénéficiaire n'est plus approuvé par le CIPH et a choisi de garder son REEI ouvert, les roulements d'épargne-retraite sont autorisés. Cependant, il y a une limite de temps. Le roulement doit avoir lieu au plus tard à la fin de la quatrième année suivant la première année complète au cours de laquelle le bénéficiaire n'est pas approuvé par le CIPH.



7.2.3 Régime type

L'émetteur doit préciser dans son régime si le roulement du produit de l'épargne-retraite dans un REEI est autorisé. La Direction des régimes enregistrés (DRE) de l'ARC doit approuver le régime type.

7.2.4 Rôles et responsabilités

Les responsabilités du titulaire d'un REEI sont les suivantes :

- communiquer avec l'institution financière et demander un roulement;
- remplir et signer un formulaire de roulement;
- confirmer et autoriser le montant à transférer dans le REEI du bénéficiaire.

Remarque : L'institution financière peut avoir son propre formulaire à cette fin, mais si ce n'est pas le cas, le formulaire [RC4625](#) de l'ARC peut être utilisé.

Le bénéficiaire signe pour affirmer qu'il a atteint l'âge de la majorité et qu'il est en mesure de conclure un contrat.

Les responsabilités de l'institution financière sont les suivantes :

- signer le formulaire de roulement pour confirmer qu'il a reçu les fonds;
- soumettre la transaction 401-08 au système du Programme canadien pour l'épargne-invalidité (PCEI);
- conserver le formulaire de roulement dans le dossier REEI du bénéficiaire.

Emploi et Développement social Canada (EDSC) transmet un rapport à l'institution financière.

7.3 Roulement de l'épargne-études

À compter du 1er janvier 2014, les roulements d'un REEE à un REEI pourront être effectués. De façon générale, le souscripteur d'un REEE



qui permet l'adoption des PRA et le titulaire d'un REEI peuvent choisir de transférer un PRA dans le cadre du REEE au REEI si, au moment du choix, le bénéficiaire du REEE est également le bénéficiaire du REEI.

Lorsqu'il y a un roulement d'un REEE, les cotisations dans le REEE seront retournées au souscripteur du REEE sans être assujetties à l'impôt sur le revenu. Les Subventions canadiennes pour l'épargne-études (SCEE) et les Bons d'études canadien du REEE seront remboursés à EDSC. Les incitatifs provinciaux seront remboursés aux provinces concernées. Le REEE doit être terminé au plus tard à la fin de février de l'année suivant l'année civile au cours de laquelle le roulement est effectué.

7.3.1 Admissibilité et conditions

Pour être admissible au transfert du revenu de placement d'un REEE à un REEI, le bénéficiaire doit :

- être approuvé par le CIPH au moment du roulement;
- être âgé de 59 ans ou moins à la fin de l'année civile au cours de laquelle le roulement est effectué;
- être un résident du Canada.

De plus, l'une des 3 conditions suivantes doit être remplie :

- le bénéficiaire est atteint d'une déficience mentale grave et prolongée qui peut raisonnablement l'empêcher de poursuivre des études postsecondaires;
- le compte REEE existe depuis au moins 10 ans et tous les bénéficiaires du régime doivent être âgés d'au moins 21 ans et ne pas poursuivre d'étude postsecondaire;
- le REEE existe depuis plus de 35 ans.

Lors d'un retrait, la partie du paiement qui relève de l'épargne-études doit être considérée comme un revenu d'un REEI et doit être comptée comme un montant imposable.



Les roulements d'épargne-études ne sont pas autorisés lorsque le régime est un Régime d'épargne-invalidité déterminé (REID).

7.3.2 Régime type

L'émetteur du REEI doit dire dans son régime type si les roulements d'épargne-études vers un REEI sont autorisés. Le régime type doit être approuvé par la DRE de l'ARC.

Le REEE doit également permettre le PRA dans son régime type.

7.3.3 Rôles et responsabilités

Le titulaire accepte, par écrit, que le montant soit transféré dans le REEI.

L'institution financière du REEI soumet la transaction 401-30 au système du PCEI.

Le souscripteur du REEE et le titulaire du REEI décident, conjointement, par écrit, d'autoriser le roulement de l'épargne-études.

Le promoteur de REEE doit :

- mettre fin au REEE au plus tard à la fin de février de l'année civile suivant le roulement de l'épargne-études;
- déterminer si la distribution ou le roulement du PRA peut avoir lieu.

7.4 Roulements des régimes familiaux de REEE

Lorsque le roulement du produit de l'épargne-études provient d'un régime familial, 3 options sont possibles.

Option 1

La première option implique les éléments suivants :



- **REEE familial** : Un régime familial avec plusieurs bénéficiaires peut être divisé en un ou plusieurs régimes individuels :
 - le souscripteur peut demander un transfert partiel, dans la même proportion, des cotisations, des gains, de la SCEE et des incitatifs provinciaux;
 - ce transfert peut être effectué du régime familial vers le nouveau régime individuel.
- **REEE individuel** : Une fois le transfert terminé, le souscripteur du REEE peut demander que le montant des revenus de placement soit transféré dans un REEI à partir du nouveau REEE;
- **REEI** : Une fois le roulement au REEI terminé, le nouveau REEE est fermé.

Remarque : Les promoteurs qui n'offrent pas de régimes individuels peuvent ouvrir un régime familial avec un seul bénéficiaire.

Avantages : Le régime familial avec les autres bénéficiaires pourrait rester ouvert.

Désavantages : Le souscripteur ne pourrait pas transférer uniquement les revenus dans le nouveau REEE pour le bénéficiaire approuvé par le CIPH. Étant donné que seulement une partie des revenus dans le REEE est transférée, les règles de transfert partiel énoncées au paragraphe 16(2) du *Règlement sur l'épargne-études canadien* exigeraient que le promoteur du REEE cédant, calcule et transfère la partie égale des cotisations, des gains, de la SCEE et des incitatifs provinciaux au régime cessionnaire.

Pour en savoir plus sur le transfert de fonds d'un REEE à un autre ou pour savoir comment fermer un REEE, consultez le [Guide de l'utilisateur à l'intention des fournisseurs de REEE](#) sur le site Web d'EDSC.

Option 2

Le souscripteur peut attendre que les autres bénéficiaires du régime familial soient admissibles aux études postsecondaires (EPS) ou qu'ils ne poursuivent pas d'EPS avant de transférer le revenu de placement du REEE familial au REEI du bénéficiaire approuvé par le CIPH.



Avantages : Il n'est plus important que tout montant de subvention et de bon restant dans le REEE familial (y compris les montants versés au nom d'autres bénéficiaires) doive être remboursé et que le régime doive prendre fin avant la fin de février de l'année suivant le roulement de l'épargne-études, car les autres bénéficiaires auront soit utilisé les fonds nécessaires pour leurs EPS, soit ils n'utiliseront pas les fonds pour l'EPS.

Désavantages : Cela peut être long en fonction de l'âge des autres bénéficiaires.

Option 3

La troisième option implique les éléments suivants :

- fermez le REEE familial;
- transférez le PRA au REEI du bénéficiaire.

Avantages : tous les revenus d'investissement du REEE pourraient être transférés au REEI du bénéficiaire approuvé par le CIPH (y compris ceux accumulés pour les autres bénéficiaires).

Désavantages : toutes les subventions et tous les bons restants dans le REEE familial (y compris les montants versés au nom d'autres bénéficiaires) devraient être remboursés. Le REEE familial devrait prendre fin avant la fin de février de l'année suivant le roulement.

7.5 Détermination d'un régime obtenant principalement l'aide du gouvernement (RPAG) ou un régime dont les cotisations privées sont plus élevées que celle du gouvernement (non RPAG)

Pour déterminer si le REEI est un RPAG ou un non RPAG, tout produit admissible et tout revenu de placement transféré à un REEI seront considérés comme une cotisation privée.



Il n'attirera pas de subventions. Il sera pris en compte dans le calcul du plafond cumulatif de cotisation à un REEI de 200 000 \$ et réduira les droits de cotisation disponibles à un REEI et sera inclus dans la partie imposable des retraits d'un REEI versés au bénéficiaire.

Par exemple, après un roulement de prestations d'épargne-études ou d'épargne-retraite, un REEI précédemment RPAG peut devenir un REEI non RPAG si les cotisations privées (10 000 \$) sont inférieures aux contributions gouvernementales (15 000 \$), le régime est alors un RPAG.

Détermination d'un RPAG

- Contributions privées de 10 000 \$;
- Contributions gouvernementales de 15 000 \$.

Cependant, lorsqu'un roulement d'épargne-études ou d'épargne-retraite de 10 000 \$ est déposé dans le REEI, les cotisations privées (20 000 \$) sont désormais supérieures aux cotisations gouvernementales (15 000 \$). Par conséquent, le REEI est maintenant un régime non RPAG.

Détermination du non RPAG

- Contributions privées de 20 000 \$;
- Contributions gouvernementales de 15 000 \$.

Remarque : Ce montant est déterminé au début d'une année civile, le 1er janvier.

La désignation RPAG ou non RPAG est valide pour une année civile complète. Un régime ne peut changer d'une désignation à l'autre qu'à compter du 1er janvier.

7.6 Exigences en matière de rapports

7.6.1 Types d'enregistrement (TE)

Il y a 4 transactions impliquées dans le roulement de produits.



Tableau 1 : Types d'enregistrement

Information	TE
Roulement d'épargne-retraite	401-08
Annulation d'un roulement d'épargne-retraite	401-09
Roulement d'épargne-études	401-30
Annulation d'un roulement d'épargne-études	401-31

7.6.1.1 TE 401-08

Le TE 401-08 « roulement d'épargne-retraite » comprend des renseignements qui doivent être déclarés par l'institution financière.

Tableau 2 : TE 401-08 roulement de l'épargne-retraite

Description	Informations importantes
Renseignements de l'émetteur	Numéro d'entreprise (NE)
Renseignements de l'émetteur	Numéro de transaction de l'émetteur
Régime type	Dois être désigné par l'ARC pour accepter les roulements vers un REEI
Bénéficiaire	Numéro d'assurance sociale (NAS)
Roulement	Différentes dates sont essentielles
Roulement	Montant
Principal responsable ou organisme	NAS ou NE



7.6.1.2 TE 401-09

Le TE 401-09, « annulation du roulement d'épargne-retraite », comprend des renseignements qui doivent être déclarés par l'émetteur du REEI.

Tableau 3 : TE 401-09 annulation du roulement d'épargne-retraite

Description	Informations importantes
Renseignements de l'émetteur	NE de l'émetteur d'origine
Renseignements de l'émetteur	Numéro de transaction de l'émetteur d'origine
Bénéficiaire	NAS
Roulement	Dates d'annulation

7.6.1.3 TE 401-30

Le TE 401-30, « roulement d'épargne-études », comprend des renseignements qui doivent être déclarés par l'émetteur du REEI.

Tableau 4 : Roulement du TE 401-30

Description	Informations importantes
Renseignements de l'émetteur	NE
Renseignements de l'émetteur	Numéro de transaction de l'émetteur
Régime type	Dois être désigné par l'ARC pour accepter les roulements de REEI



Tableau 4 : Roulement du TE 401-30

Description	Informations importantes
Bénéficiaire	NAS
Roulement	Différentes dates sont essentielles
Roulement	Montant
Principal responsable ou organisme	NAS ou NE

7.6.1.4 TE 401-31

Le TE 401-31, « annulation du roulement d'épargne-études », comprend des renseignements qui doivent être déclarés par l'émetteur du REEI.

Tableau 5 : TE 401-31 annulation du roulement de l'épargne-études

Description	Informations importantes
Renseignements de l'émetteur	NE de l'émetteur d'origine
Renseignements de l'émetteur	Numéro de transaction de l'émetteur d'origine
Bénéficiaire	NAS
Roulement	Dates d'annulation

Pour de plus amples renseignements, consultez les [Normes d'interface de données](#) du système du Programme canadien pour l'épargne-invalidité sur la page d'EDSC.



7.7 Formulaire de roulement

Les formulaires de roulement peuvent varier d'une institution financière à l'autre. Le formulaire [RC4625](#) de l'ARC peut être utilisé pour les roulements d'épargne-retraite. Cependant, ce n'est pas obligatoire.



Chapitre 8. Fermeture d'un REEI

De : [Emploi et Développement social Canada](#)

Avis de non-responsabilité : Émetteurs de REEI

Les informations contenues dans ce chapitre sont de nature technique. Le public visé est constitué d'émetteurs de :

- Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI);
- Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI);
- Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI).

Pour obtenir des renseignements généraux, consultez la [page REEI](#).

Dans ce chapitre

- [Introduction](#)
- [8.1 Fermeture d'un REEI](#)
- [8.2 Remboursements](#)

Introduction

Lorsque certains événements se produisent, les Régimes enregistrés d'épargne-invalidité (REEI) doivent être fermés. Le présent chapitre fournit de l'information sur ces événements, ainsi que sur les conditions et les échéanciers en place pour régler la fermeture des REEI.



8.1 Fermeture d'un REEI

Un REEI est normalement fermé lorsque l'un des événements suivants se produit :

- perte de l'admissibilité au crédit d'impôt pour personnes handicapées (CIPH);
- non-conformité du REEI;
- décès du bénéficiaire;
- transfert du REEI à un autre émetteur;
- autre.

Remarque : Techniquement, il n'est pas nécessaire de fermer le compte en fiducie lorsque le REEI n'est pas conforme. Dans ce cas, la loi exige qu'un paiement d'aide à l'invalidité (PAI) réputé soit versé au bénéficiaire ou à sa succession. Il n'est pas nécessaire de retirer l'argent du compte.

Lorsqu'un REEI est fermé, le bénéficiaire ou la succession du bénéficiaire reçoit les cotisations investies et tous les revenus du REEI. Toutefois, toutes les subventions et tous les bons qui ont été versés dans le REEI au cours des dix dernières années doivent être remboursés au gouvernement du Canada.

8.1.1 Perte de l'admissibilité au CIPH

Si le bénéficiaire n'est plus admissible au CIPH, le Régime peut être fermé ou rester ouvert. Lorsqu'un bénéficiaire n'est pas admissible au CIPH et qu'il fait le choix de garder le Régime ouvert, aucune cotisation ne peut être versée au régime, y compris :

- roulement d'un Régime enregistré d'épargne-études (REEE);
- revenu de placement.

Le bénéficiaire n'est pas admissible aux subventions et aux bons, et les droits ne s'accumuleront pas pendant toute période où le bénéficiaire demeure inadmissible au CIPH.



Le transfert du produit d'un Régime enregistré d'épargne-retraite (REER) ou d'un fonds enregistré de revenu de retraite (FERR) d'une personne décédée au REEI d'un enfant ou d'un petit-enfant financièrement dépendant et ayant une déficience sera autorisé, s'il est effectué avant la fin de la quatrième année civile suivant la première année civile complète au cours de laquelle le bénéficiaire n'est pas admissible au CIPH.

Les retraits seront autorisés, mais entraîneront le remboursement du montant de retenue, qui exige le remboursement de 3 \$ en subvention et en bon, pour chaque 1 \$ retiré d'un REEI, jusqu'à concurrence du montant total du montant de retenue, au cours d'une période modifiée.

Le montant de retenue sera déterminé comme étant toutes les subventions et tous les bons versés dans le REEI au cours de la période de 10 ans précédant immédiatement le moment où le bénéficiaire n'était plus admissible au CIPH, moins les subventions et les bons versés dans le REEI pendant cette période qui ont par la suite été remboursés au gouvernement du Canada.

La période de référence pour le montant de retenue restera la période de 10 ans précédant le moment où le bénéficiaire n'était plus admissible au CIPH, jusqu'au début de l'année où le bénéficiaire atteint l'âge de 51 ans, où elle passera à 9 ans, diminuant au début de chaque année subséquente jusqu'au début de l'année, le bénéficiaire atteint l'âge de 60 ans lorsqu'il devient nul.

Afin de s'assurer que les bénéficiaires qui ne sont pas admissibles au CIPH continuent d'avoir la possibilité de fermer un Régime, un titulaire de Régime sera autorisé, à tout moment pendant qu'un bénéficiaire n'est pas admissible au CIPH, à demander la fermeture du REEI. À la suite d'une telle fermeture, les sommes restantes dans le REEI après le remboursement du montant de retenue au gouvernement du Canada seront versées au bénéficiaire. Le montant de retenue sera modifié de manière à être réduit d'un an, pour chaque année commençant l'année où le bénéficiaire atteint l'âge de 51 ans.

Cela signifie que pendant toute période au cours de laquelle un bénéficiaire n'est pas admissible au CIPH, le bénéficiaire n'aura plus



besoin de fournir un certificat médical attestant qu'il est probable qu'il deviendra admissible au CIPH à un moment donné dans l'avenir.

Remarque : Avant le 19 mars 2019, si un bénéficiaire n'était plus admissible au CIPH, le REEI devait être fermé avant la fin de l'année suivant la première année complète sans admissibilité au CIPH, à moins qu'un choix spécial n'ait été produit. Depuis, les bénéficiaires qui ne sont plus admissibles au CIPH peuvent décider de garder leur REEI ouvert. À la clôture du Régime, le montant de retenue serait retourné au gouvernement du Canada.

8.1.2 Non-conformité au REEI

Un REEI sera considéré comme non conforme et cessera d'être un REEI si les problèmes suivants surviennent :

- le REEI ne respecte pas une condition énoncée au paragraphe 146.4(4) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (LIR);
- le REEI n'est pas administré conformément à ses modalités et conditions;
- le ministre d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) informera l'Agence du revenu du Canada (ARC) qu'un REEI n'est pas conforme si l'administration d'une condition ou d'une obligation n'est pas conforme à la *Loi canadienne sur l'épargne-invalidité* (LCEI).

Remarque : L'ARC a le pouvoir d'appliquer des renonciations à un REEI qui n'est pas conforme.

8.1.3 Décès du bénéficiaire

Au décès du bénéficiaire :

- les sommes restantes dans le REEI (en tenant compte d'abord de tout montant de retenue à rembourser au gouvernement du Canada) doivent être versées à la succession du bénéficiaire;
- si le bénéficiaire a un testament, les sommes restantes dans le REEI iront à la personne qu'il a nommée dans le testament;



- si le bénéficiaire n'a pas de testament, les sommes restantes dans le REEI seront déboursées conformément aux lois provinciales ou territoriales;
- le REEI doit être terminé au plus tard à la fin de l'année civile suivant l'année du décès du bénéficiaire.

Si le REEI n'est pas résilié au plus tard le 31 décembre de l'année suivant le décès du bénéficiaire, il perdra son statut d'enregistrement. Il sera alors considéré comme un Régime d'épargne-invalidité.

8.1.4 Transfert

Il est possible de transférer des fonds entre émetteurs. Un nouveau REEI devra être ouvert chez le nouvel émetteur et le REEI précédent devra être résilié immédiatement après le transfert.

Si le titulaire a fait le choix de garder le REEI ouvert après la perte de l'admissibilité au CIPH, un nouveau REEI ne peut pas être ouvert auprès d'un nouvel émetteur.

8.1.5 Autres

À la demande du titulaire, un REEI peut être fermé dans les situations suivantes :

- il n'y a aucun bien dans le REEI;
- il ne reste que le montant de retenue dans le REEI (il n'y a pas de gains ou de cotisations dans le REEI);
- le titulaire demande que tous les fonds restants du REEI soient versés au bénéficiaire et que le paiement ne dépasse pas le montant maximal pour l'année en question.

Remarque : S'applique si les modalités du REEI permettent au titulaire de demander un PAI.

Avant de mettre fin à un REEI, les émetteurs doivent s'assurer de tenir compte des lois et des exigences connexes en matière de fiducies.



8.2 Remboursements

Avant de résilier un REEI, l'émetteur est tenu de rembourser au gouvernement du Canada, conformément aux conditions précisées dans l'entente avec l'émetteur, tout montant de retenue dans le REEI.

Les conditions identifiées dans le contrat de l'émetteur sont les suivantes :

- le REEI est résilié;
- le REEI cesse d'être un REEI;
- le bénéficiaire est décédé.

L'émetteur doit rembourser :

- toute partie d'un montant qui n'a pas été légitimement payée aux termes de la LCEI;
- le Règlement canadien sur l'épargne-invalidité à un REEI sous forme de subvention ou de bon.

Les bénéficiaires sont tenus de rembourser toute partie d'un PAI qui provient d'une subvention ou d'un bon qui ne leur revient pas de droit. Ce remboursement est exigé par les modalités de la LCEI et du Règlement.



Chapitre 9. La Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité du REEI

De : [Emploi et Développement social Canada](#)

Avis de non-responsabilité : Émetteurs de REEI

Les informations contenues dans ce chapitre sont de nature technique. Le public visé est constitué d'émetteurs de :

- Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI);
- Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI);
- Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI).

Pour obtenir des renseignements généraux, consultez la [page REEI](#).

Dans ce chapitre

- [Introduction](#)
- [9.1 Fonctionnement](#)
- [9.2 Admissibilité à la subvention](#)
- [9.3 Droits à la subvention et mesure de report](#)

Introduction

La Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI) (subvention) est un paiement versé par le gouvernement du Canada pour aider les personnes invalides à épargner pour l'avenir.

Avant d'offrir la subvention, les fournisseurs de Régimes enregistrés d'épargne-invalidité (REEI) doivent être autorisés par Emploi et Développement social Canada (EDSC).



La subvention est basée sur les cotisations versées à un REEI pour un bénéficiaire admissible ainsi que sur le revenu familial du bénéficiaire

La SCEI est une subvention de contrepartie limitée versée dans un REEI par le gouvernement du Canada.

Selon le montant cotisé et le revenu familial du bénéficiaire, le gouvernement peut verser des fonds équivalant à 300 %, 200 % ou 100 % des cotisations versées dans un REEI pour une année.

Un REEI peut recevoir des subventions allant jusqu'à un maximum de 3 500 \$ par année. Toutefois, grâce aux dispositions de report, le maximum annuel augmente à 10 500 \$. Le montant total des subventions versées au nom d'un bénéficiaire ne peut pas dépasser 70 000 \$ à vie.

La subvention peut être versée sur les cotisations effectuées dans un REEI au plus tard le 31 décembre de l'année civile au cours de laquelle le bénéficiaire atteint l'âge de 49 ans.

9.1 Fonctionnement

Le versement de la subvention est basé sur les conditions suivantes.

1. Un titulaire admissible doit ouvrir un REEI pour un bénéficiaire admissible.
2. Le titulaire verse et autorise des cotisations admissibles au REEI.
3. Le titulaire et le fournisseur du REEI doivent s'assurer de comprendre et de répondre à tous les critères d'admissibilité pour être en mesure de recevoir des subventions :
 - dans le cas contraire, la subvention ne sera pas versée.
4. Le titulaire soumet le formulaire de demande complété à l'institution financière qui transmet la demande par l'intermédiaire d'un système automatisé à EDSC.



9.2 Admissibilité à la subvention

Pour déterminer si un bénéficiaire est admissible à la subvention, les critères et les conditions suivants doivent être remplis.

La **cotisation** doit :

- être effectuée au plus tard le 31 décembre de l'année où le bénéficiaire atteint l'âge de 49 ans;
- ne pas être un roulement.

Le **bénéficiaire** doit :

- être résident du Canada au moment où la cotisation est versée;
- être approuvé pour le crédit d'impôt pour personnes handicapées (CIPH);
- avoir un numéro d'assurance sociale (NAS) valide;
- être en vie.

Le **titulaire** doit :

- ouvrir un REEI;
- remplir un formulaire de demande de subvention et de bon;
- fournir le formulaire de demande signé directement à l'institution financière au plus tard le 31 décembre de l'année où le bénéficiaire atteint l'âge de 49 ans;
- déposer ou autoriser une cotisation dans le REEI;
- recevoir une allocation spéciale pour enfants pendant au moins un mois dans l'année afin de maximiser la subvention lorsque le titulaire est un organisme et que le bénéficiaire a moins de 18 ans;
- avoir un NAS ou un numéro d'entreprise (NE) valide;
- s'assurer que la limite cumulative de 200 000 \$ de cotisations n'est pas dépassée.

Remarque : le taux de contrepartie bonifié est offert jusqu'au 31 décembre de l'année au cours de laquelle le bénéficiaire atteint l'âge



de 18 ans. L'allocation spéciale cesse d'être versée lorsque l'enfant atteint l'âge de 18 ans.

L'institution financière doit :

- avoir reçu l'approbation et l'autorisation de l'Agence du revenu du Canada (ARC) et d'EDSC pour offrir le REEI, la subvention et le bon;
- s'assurer que les renseignements figurant sur le formulaire de demande sont exacts et complets;
- soumettre les renseignements par voie électronique à EDSC aux fins de traitement;
- effectuer toute action requise à la suite du traitement avec EDSC, comme corriger les NAS ou ajouter des renseignements manquants;
- recevoir et verser les paiements de subvention dans le REEI;
- fournir des relevés de compte au titulaire.

9.2.1 Taux de contrepartie annuels

La *Loi canadienne sur l'épargne-invalidité* (LCEI) établit le montant de la subvention qui peut être versée dans un REEI.

En fonction du revenu familial du bénéficiaire et du montant de la cotisation annuelle, le gouvernement du Canada versera des subventions à des taux de 300 %, 200 % ou 100 %.

L'ARC indexe les seuils de revenu annuellement. Les montants des seuils de revenu servent à déterminer le montant de la subvention qu'un bénéficiaire peut recevoir chaque année. Le mois de janvier est utilisé pour établir le taux de contrepartie de la subvention pour toutes les cotisations effectuées au cours d'une année donnée.



Tableau 1 : Taux de contrepartie annuels

Revenu familial du bénéficiaire	Subvention de contrepartie	Subvention maximale payable par année
Inférieur ou égal au deuxième seuil	Sur les premiers 500 \$ de la subvention équivalents à 300 % (3 \$ pour chaque 1 \$ de cotisations admissibles)	1 500 \$
Inférieur ou égal au deuxième seuil	Sur les 1 000 \$ suivants la subvention équivalant à 200 % (2 \$ par tranche de 1 \$ de cotisations admissibles)	2 000 \$
Supérieur au deuxième seuil ou si aucun renseignement sur le revenu n'est disponible auprès de l'ARC	Sur la première tranche de 1 000 \$ de la subvention équivalent à 100 % (1 \$ pour chaque 1 \$ de cotisations admissibles)	1 000 \$

Remarque : Pour connaître les niveaux de revenu actuels, vous pouvez vous référer au [tableau des seuils des tranches d'imposition de l'ARC](#). Ce tableau fournit des renseignements sur les seuils des tranches d'imposition pour les 4 dernières années d'imposition. Vous pouvez également consulter notre page des [bulletins d'information](#) pour trouver des renseignements importants sur les changements apportés aux REEI, y compris les ajustements annuels des seuils de revenu.



9.2.2 Revenu familial

Le revenu familial est validé à l'aide des renseignements détenus par l'ARC en fonction des déclarations de revenus produites.

Le taux de contrepartie de la subvention est déterminé à partir des données sur le revenu de la deuxième année d'imposition précédant l'année en cours. Cela ne s'applique pas aux enfants à l'égard desquels l'Allocation canadienne pour enfants (ACE) est payable pour la première fois après le mois de juin d'une année donnée. Dans ce cas, le revenu de l'année précédente du responsable est utilisé. Cela s'explique par le fait que l'ARC ne termine le traitement des données fiscales de l'année immédiatement précédente qu'au cours du second semestre de l'année en cours. Ainsi, les seules données de revenu évaluées disponibles seront celles de la deuxième année d'imposition précédant l'année en cours.

Par exemple, les données fiscales utilisées en janvier 2022 seront celles de 2020. Il est également important de noter que la détermination du revenu familial d'un bénéficiaire varie en fonction de son âge.

Le titulaire doit s'assurer que les renseignements sur le revenu familial du bénéficiaire sont à jour auprès de l'ARC afin de maximiser les paiements de la subvention. Le taux de jumelage de la subvention à 300 % ou 200 % ne peut être déterminé qu'une fois le revenu familial vérifié.

9.2.2.1 Bénéficiaire ayant l'âge de la majorité

À partir de l'année civile où le bénéficiaire atteint l'âge de 19 ans et jusqu'à la fin de l'année civile où il atteint 49 ans, le revenu familial du bénéficiaire inclut à la fois son revenu et celui de son conjoint. Cela reste valable même si le bénéficiaire adulte est à la charge d'un parent ou d'un tuteur.

Pour garantir l'admissibilité du bénéficiaire au montant maximal de la subvention, il doit soumettre ses déclarations de revenus personnelles à partir de l'année où il atteint l'âge de 17 ans. Les bénéficiaires



doivent continuer à soumettre leurs déclarations pour toutes les années d'imposition futures, même s'ils n'ont aucun revenu à déclarer. Le revenu familial du parent ou du tuteur sera utilisé lorsque le bénéficiaire est âgé de 18 ans ou moins. Cela s'applique jusqu'au 31 décembre de l'année où il atteint 18 ans.

9.2.2.2 Bénéficiaire n'ayant pas atteint l'âge de la majorité

Le revenu familial d'un bénéficiaire est déterminé de la naissance jusqu'au 31 décembre de l'année de ses 18 ans. Ce calcul est basé sur les renseignements sur le revenu utilisé pour déterminer l'ACE du bénéficiaire. Pour déterminer le montant de la subvention à verser au cours de l'année, on utilise les renseignements sur le revenu du responsable du bénéficiaire.

Normalement, la personne responsable qui reçoit l'ACE le plus près de janvier. Pour en savoir plus, se référer à la [section 3.6 du chapitre 3. Principal responsable](#). Le mois de janvier est habituellement utilisé pour établir le taux de contrepartie de la subvention pour toutes les cotisations versées au cours d'une année civile donnée.

La LCEI stipule que si aucune détermination de l'admissibilité à l'ACE n'a eu lieu pour le mois de janvier, le revenu utilisé est celui du premier mois de l'année civile au cours de laquelle l'admissibilité à l'ACE est établie.

Un enfant né en décembre ne recevra pas l'ACE avant le 1er janvier de l'année civile suivante. Afin de permettre aux familles d'être admissibles pour des paiements de la subvention basés sur les cotisations versées au cours de l'année de naissance, la LCEI utilise le revenu familial déterminé par l'ACE. Ce revenu est évalué en janvier de l'année de naissance. Il est ensuite appliqué rétroactivement à l'année de naissance.



Tableau 2 : Revenu familial

Ouverture d'un REEI	Qui peut être le titulaire	Revenu familial (basé sur le revenu de la deuxième année d'imposition précédente)
Toute année avant que le bénéficiaire n'atteigne l'âge de 18 ans	• Parent • Tuteur • Organisation	• Parent/tuteur : le revenu utilisé pour déterminer l'ACE jusqu'à l'année où le bénéficiaire atteint l'âge de 17 ans. • Organisme : S/O • Le niveau de revenu familial ne s'applique pas dans le cas d'organisation
Dans l'année où le bénéficiaire atteint l'âge de 18 ans (avant son anniversaire)	• Parent • Tuteur • Organisation	• Parent/tuteur : le revenu utilisé pour déterminer l'ACE jusqu'à l'année où le bénéficiaire atteint l'âge de 17 ans. • Organisation : S/O • Le bénéficiaire est admissible au montant maximal de la subvention et du bon si l'organisme reçoit une allocation spéciale pour enfants au moins un mois au cours de l'année civile.
Dans l'année où le	• Bénéficiaire (l'institution financière)	• Parent/tuteur : le revenu utilisé pour déterminer



Tableau 2 : Revenu familial

Ouverture d'un REEI	Qui peut être le titulaire	Revenu familial (basé sur le revenu de la deuxième année d'imposition précédente)
bénéficiaire atteint l'âge de 18 ans (à son anniversaire ou après)	a le pouvoir discrétionnaire de conclure ou non un contrat si l'âge de la majorité dans la province où le contrat est ouvert est de 19 ans). • Représentant légal désigné en vertu d'une loi provinciale (si le bénéficiaire à l'âge de la majorité et n'a pas la capacité de ratifier un contrat). • Membre de la famille admissible (si le bénéficiaire à l'âge de la majorité et l'émetteur a un doute à la capacité de ratifier un contrat).	l'ACE jusqu'à l'année où le bénéficiaire atteint l'âge de 17 ans. • Organisation : S/O • Le bénéficiaire est admissible au montant maximal de la subvention et du bon si l'organisme reçoit une allocation spéciale pour enfants au moins un mois au cours de l'année civile.
Toute année après que le bénéficiaire a atteint l'âge de 18 ans	• Bénéficiaire (l'institution financière a le pouvoir discrétionnaire de conclure ou non un contrat si l'âge de la	• Bénéficiaire : revenu utilisé à partir de l'année où le bénéficiaire a atteint l'âge de 17 ans



Tableau 2 : Revenu familial

Ouverture d'un REEI	Qui peut être le titulaire	Revenu familial (basé sur le revenu de la deuxième année d'imposition précédente)
	majorité dans la province où le contrat est ouvert est de 19 ans) • Représentant légal désigné en vertu d'une loi provinciale (si le bénéficiaire à l'âge de la majorité et n'a pas la capacité de ratifier un contrat). • Membre de la famille admissible (si le bénéficiaire à l'âge de la majorité et l'émetteur a un doute à la capacité de ratifier un contrat).	

9.2.2.3 Seuils de revenu de la subvention

L'ARC indexe les seuils de revenu chaque année. Les seuils de revenu sont utilisés pour établir les taux d'abondement des subventions pour l'année en cours et les années précédentes. Pour connaître les niveaux de revenu actuels, se référer au [tableau des seuils des tranches d'imposition](#) de l'ARC. Le tableau fournit des informations sur les seuils des tranches d'imposition pour les 4 dernières années d'imposition. Vous pouvez également consulter notre [page de bulletins d'information](#) pour trouver des renseignements



importants sur les changements apportés aux REEI, y compris les rajustements annuels des seuils de revenu.

9.2.3 Versements de la subvention et au seuil de revenu

9.2.3.1 Le revenu familial est inférieur au seuil

Exemple 1

Le montant total des cotisations admissibles déposées dans un REEI est de 4 000 \$. Si le revenu familial du bénéficiaire est de 45 000 \$, la subvention déposée dans le compte est de 3 500 \$ (en supposant qu'il n'y a pas de report).

Le montant de la subvention est calculé comme suit si les revenus sont inférieurs au seuil.

- La première tranche de 500 \$ de cotisations à un taux de contrepartie de 300 % donnera droit à 1 500 \$.
- La tranche suivante de 1 000 \$ en cotisations à un taux de contrepartie de 200 % attirera 2 000 \$.
- Les 2 500 \$ suivants en cotisations n'attireront aucune subvention étant donné que la limite annuelle de 3 500 \$ a déjà été atteinte.

9.2.3.2 Le revenu familial dépasse le seuil

Exemple 2

En 2024, le revenu familial du bénéficiaire est supérieur à 111 733 \$. Une cotisation admissible de 5 000 \$ est déposée dans le REEI. La subvention déposée dans le REEI est de 1 000 \$ (en supposant qu'il n'y a pas de report).

Le montant de la subvention est calculé comme suit si le revenu dépasse le seuil.

- La première tranche de 1 000 \$ de cotisations à un taux de contrepartie de 100 % attirerait 1 000 \$.



- Les 4 000 \$ suivants en cotisations n'attireront aucune subvention puisque la limite annuelle de 1 000 \$ a déjà été atteinte.

9.2.3.3 Aucun renseignement sur le revenu n'est disponible à l'ARC

Exemple 3

Paul ouvre un REEI et y dépose 5 000 \$, un don de l'un de ses grands-parents. Paul n'est pas seulement le titulaire, mais aussi le bénéficiaire du compte. Paul venait d'avoir 18 ans avant d'ouvrir le régime. Paul n'a pas produit de déclaration de revenus des particuliers au cours des dernières années, car il n'avait aucun revenu à déclarer. Lorsqu'aucun renseignement sur le revenu n'est disponible (aucune déclaration de revenus n'a été produite) et qu'une cotisation de 5 000 \$ est versée au REEI, la subvention déposée est de 1 000 \$ (en supposant qu'il n'y a pas de report).

Le montant de la subvention est calculé comme suit étant donné qu'aucun renseignement sur le revenu n'est disponible à l'ARC :

- la première tranche de 1 000 \$ de cotisations à un taux de contrepartie de 100 % attirerait 1 000 \$;
- les 4 000 \$ suivants en cotisations n'entraîneraient aucune subvention puisque la limite annuelle de 1 000 \$ a déjà été atteinte.

9.2.4 Garde partagée

Depuis juillet 2011, les parents divorcés ou séparés qui partagent la garde d'un ou de plusieurs enfants peuvent recevoir et partager l'ACE et les crédits pour ces enfants tout au long de l'année.

Par conséquent, il pourrait y avoir 2 niveaux de revenu différents utilisés pour un bénéficiaire de moins de 18 ans (un pour chaque responsable de l'enfant) au cours de l'année civile. Le système du Programme canadien pour l'épargne-invalidité (PCEI) utilisera le



niveau de revenu qui est le plus avantageux pour le bénéficiaire, afin de déterminer les droits à la subvention.

9.2.4.1 Deux principaux intervenants

Dans le contexte de la garde partagée, il y a 2 principaux intervenants :

- le principal responsable;
- la personne à charge admissible.

9.2.4.1.1 Le principal responsable

Dans le cas d'une personne à charge admissible, le principal responsable réside avec la personne à charge admissible au cours de l'année en question. Le responsable doit également être un parent de la personne à charge admissible qui :

- assume principalement la responsabilité des soins et de l'éducation de la personne à charge admissible et n'est pas un parent en garde partagée à l'égard de la personne à charge admissible;
- est un parent en garde partagée à l'égard de la personne à charge admissible.

Remarque : Un parent ayant la garde partagée est une personne qui est l'un des 2 parents de la personne à charge admissible qui :

- n'est pas un conjoint ou un partenaire commun de l'autre;
- réside avec la personne à charge admissible sur une base égale ou presque égale;
- assume principalement la responsabilité des soins et de l'éducation de la personne à charge admissible lorsqu'elle réside avec celle-ci.



9.2.4.1.2 Personne à charge admissible

Une personne à charge admissible est une personne qui :

- n'a pas atteint l'âge de la majorité;
- est l'enfant d'un responsable ou est à sa charge ou à la charge de son conjoint;
- réside avec le principal responsable.

9.2.5 Résidence du bénéficiaire

Un bénéficiaire qui déménage à l'extérieur du Canada pourrait ne pas être considéré comme un résident canadien pendant la période où il est à l'extérieur du pays. Dans ce cas, le titulaire ne sera pas admissible à verser des cotisations durant les années au cours desquelles le bénéficiaire ne satisfaisait pas aux exigences quant à la résidence.

L'ARC est responsable de déterminer le statut de résidence pour une année donnée. Les renseignements sur le principal responsable servent à déterminer la résidence d'un bénéficiaire âgé de moins de 18 ans.

Il est de la responsabilité du titulaire d'informer l'institution financière de tout changement relatif au statut de résidence du bénéficiaire.

Remarque : Un titulaire, qui n'est pas le bénéficiaire, n'a pas besoin d'être résident du Canada. Le bénéficiaire n'a pas besoin d'être résident du Canada au moment du paiement de la subvention, mais seulement lors de l'ouverture du REEI ou lorsqu'une contribution est effectuée.

Si les parents du bénéficiaire sont en mission diplomatique ou dans les forces canadiennes, les membres de la famille sont toujours considérés comme des résidents canadiens. Les enfants sont donc éligibles à la subvention.



9.2.6 L'ACE

Pour un bénéficiaire qui n'a pas encore atteint l'âge de la majorité (y compris ceux qui ont 18 ans au cours d'une année civile), EDSC valide les renseignements du bénéficiaire par rapport à la base de données de l'ACE de l'ARC. Cette validation inclut la confirmation que le responsable a demandé l'ACE lors de la déclaration de ses derniers revenus.

L'ACE est un paiement mensuel non imposable versé aux familles admissibles pour les aider à couvrir les coûts liés à l'éducation des enfants de moins de 18 ans. L'ACE peut inclure la Prestation pour enfants handicapés (PEH), une prestation mensuelle pour les familles qui s'occupent d'un enfant ayant droit au CIPH.

9.2.7 Bénéficiaire sous le soin d'une institution

Si un bénéficiaire n'ayant pas atteint l'âge de la majorité (y compris ceux qui célèbrent leur 18e anniversaire au cours d'une année civile) est pris en charge par un ministère, un organisme ou un établissement qui est admissible aux paiements en vertu de la *Loi sur les allocations spéciales pour enfants* (LASE) pendant au moins un mois au cours de l'année civile, il recevra le taux de la subvention le plus élevé. Cela signifie un taux de contrepartie de 300 % sur les premiers 500 \$ versés et une contrepartie de 200 % sur la tranche suivante de 1 000 \$.

Un paiement effectué en vertu de la LCEI est un paiement mensuel non imposable, versé à un organisme pour un enfant de moins de 18 ans dont il a la charge. Ces paiements peuvent inclure la PEH, une prestation mensuelle pour les organismes qui s'occupent d'un enfant dont la demande du CIPH est approuvée.

9.2.8 Consentement des principaux responsables

Les bénéficiaires qui sont âgés de plus de 18 ans au moment de l'ouverture d'un REEI devront obtenir le consentement des responsables pour obtenir les données utilisées pour déterminer



l'admissibilité au CIPH, la résidence canadienne et le revenu familial lorsqu'ils étaient âgés de 18 ans et moins.

Par exemple, un bénéficiaire de 21 ans qui ouvre un REEI peut être en mesure d'accéder aux droits de la subvention non utilisés des années précédentes. Pour ce faire, il doit obtenir le consentement du responsable pour chaque année, ce qui permet de vérifier :

- l'admissibilité au CIPH;
- la résidence canadienne;
- le revenu familial des 10 dernières années.

Pour qu'EDSC verser des subventions, les principaux responsables doivent consentir à ce que leurs renseignements personnels soient partagés entre :

- EDSC;
- l'ARC;
- l'institution financière chargée de l'administration (qui peut comprendre l'analyse des politiques, la recherche et l'évaluation) :
 - LASE;
 - *Règlement canadien sur l'épargne-invalidité*;
 - *Loi de l'impôt sur le revenu*.

S'il y a différents responsables (ou organisations), EDSC utilisera les renseignements sur les principaux responsables qui sont les plus avantageux pour le bénéficiaire.

9.3 Droits à la subvention et mesure de report

Il se peut que les titulaires ne soient pas en mesure de cotiser régulièrement à leur REEI. Par conséquent, la disposition de report permet aux particuliers d'accéder aux droits à la subvention non utilisée des 10 dernières années.



Le report s'applique à tous les REEI, peu importe le moment où le régime est ouvert et enregistré pour la première fois.

Les droits ne s'accumulent pas pendant la période pendant laquelle un bénéficiaire n'est pas admissible au CIPH ou n'est pas un résident du Canada.

Le montant annuel maximal de la subvention non utilisée qui peut être reporté et versé au cours d'une année civile est de 10 500 \$. Ce montant comprend tout droit à la subvention pour l'année en cours.

Depuis le 1er janvier 2011, EDSC détermine et maintient les soldes des droits de la subvention non utilisée disponible. Le taux de contrepartie pour ces droits à la subvention non utilisés reste le même que celui qui aurait été appliqué si la cotisation avait été versée au cours de l'année civile où le droit a été initialement acquis.

Les taux de contrepartie pour les cotisations au REEI seront versés dans un ordre décroissant. Les contributions utiliseront d'abord les droits de subvention au taux de contrepartie le plus élevé, en commençant par les plus anciens jusqu'aux plus récents, avant d'appliquer les droits de subvention à des taux plus bas.

Aucune demande distincte n'est requise pour accéder aux droits de subvention non utilisés. Les droits de subvention sont calculés automatiquement. Pour aider à planifier les montants des cotisations, des relevés annuels des droits de subvention disponibles sont envoyés aux détenteurs pour montrer combien de droits de subvention non utilisés sont disponibles.

9.3.1 Accès aux droits à la subvention

La disposition relative au report des droits à la subvention est entrée en vigueur le 1er janvier 2011 et les versements ont commencé en 2012. Les subventions sont généralement versées à la fin du mois suivant le mois durant lequel une cotisation admissible est versée.

Le bénéficiaire ne peut pas accéder aux subventions non utilisées après le 31 décembre de l'année où il atteint l'âge de 49 ans, car une cotisation admissible doit être versée pour accéder à ces droits de



subventions non utilisées. Aucune cotisation admissible ne peut être versée après le 31 décembre de l'année où le bénéficiaire atteint l'âge de 49 ans.

9.3.1.1 Critères d'admissibilité pour le bénéficiaire

Pour bénéficier d'une subvention pour droits non utilisés, le bénéficiaire doit satisfaire aux critères d'admissibilité suivants :

- être un résident canadien au moment où la cotisation admissible est versée et pour chaque année d'admissibilité;
- avoir un NAS valide;
- être admissible au CIPH pour chaque année d'admissibilité;
- la cotisation est versée au plus tard le 31 décembre de l'année où le bénéficiaire atteint l'âge de 49 ans;
- n'a pas plus de 200 000 \$ en cotisations dans le régime;
- être vivant au moment de la cotisation.

9.3.1.2 Énoncé d'admissibilité

Chaque année, les titulaires d'un REEI recevront un relevé indiquant le montant des subventions non utilisées auquel ils ont droit. Il indique également le montant des cotisations requises pour maximiser les subventions qui pourraient être versées chaque année civile.

Tableau 3 : Énoncé d'admissibilité

Total de la subvention offerte	Subvention maximale admissible en 2024	Cotisation requise pour maximiser la subvention en 2024
S.O.	S.O.	S.O.

L'énoncé décrit brièvement les critères d'admissibilité pour recevoir la subvention et le bon, ainsi que les règles régissant le report des droits à la subvention et au bon.



9.3.2 Calculs des subventions et des reports

La limite maximale à vie de la subvention est de 70 000 \$ par bénéficiaire.

Une fois qu'un bénéficiaire a atteint la limite maximale de la subvention à vie, les cotisations ne seront plus admissibles à recevoir la subvention. En se qualifiant et en recevant les taux de contrepartie de la subvention de 300 % et 200 %, un bénéficiaire atteindra la limite de subvention à vie de 70 000 \$ plus rapidement avec moins de contributions et des contributions plus petites.

Le montant annuel maximal de droits de subvention qui peut être reporté et versé dans un REEI est de 10 500 \$. Ce montant comprend tout droit à la subvention pour l'année en cours.

9.3.2.1 Calcul de la subvention sans report

Exemple 1

Le revenu familial de Marie est de 37 000 \$ en 2023. Marie a versé 2 cotisations admissibles à un REEI en 2023.

Marie a cotisé 500 \$ à un REEI en mars 2023.

Marie a versé une cotisation supplémentaire de 400 \$ en août 2023, pour un montant total de 900 \$ en cotisations.

Puisque le revenu familial du bénéficiaire de Marie est inférieur au seuil de 106 717 \$ pour 2023 :

- les premiers 500 \$ de cotisations à un taux de contrepartie de 300 % attireront 1 500 \$;
- les 400 \$ suivants de cotisation au taux de contrepartie de 200 %, attirera 800 \$.

Par conséquent, une cotisation de 900 \$ attirera 2 300 \$ de subvention pour 2023.

Marie disposera de 1 200 \$ de droits de subvention non utilisés après le 1er janvier 2024.



Exemple 2

Une cotisation de 2 500 \$ est versée dans un REEI en 2023. Le revenu familial déclaré était de 184 000 \$ en 2023. Le seuil de revenu de 2023 était de 106 717 \$ (aucun droit à la subvention non utilisé n'est reporté).

Étant donné que le revenu familial est supérieur au seuil pour 2023, le taux d'appariement de 100 % s'applique :

- les premiers 1000 \$ de cotisations à un taux de contrepartie de 100 % attireront 1 000 \$;
- les 1 500 \$ suivants en cotisations n'obtiendront pas de subventions.

Par conséquent, une cotisation de 2 500 \$ attirera 1 000 \$ de subvention, soit le même montant que si 1 000 \$ avaient été versés dans le REEI.

Exemple 3

Une cotisation de 5 000 \$ est versée dans un REEI en 2023. Le niveau de revenu familial déclaré est de 60 000 \$ en 2023. Le seuil de revenu pour 2023 est de 106 717 \$ (aucun droit à la subvention non utilisé n'est reporté).

Étant donné que le revenu familial est inférieur au seuil de 106 717 \$ pour 2023 :

- les premiers 500 \$ de cotisations à un taux de contrepartie de 300 % attireront 1 500 \$;
- les 1 000 \$ suivants en cotisations au taux de contrepartie de 200 % attireront 2 000 \$;
- les 3 500 \$ suivants en cotisations ne permettront pas de recevoir de subventions.

Par conséquent, pour une cotisation de 5 000 \$, le paiement de la subvention serait de 3 500 \$, soit le même montant que si 1 500 \$ avaient cotisé au REEI.



9.3.2.2 Calcul de la subvention avec report

Exemple 1

Caroline est née en 1983. Étant contractuellement compétente, Caroline a ouvert un régime en 2020 à l'âge de 37 ans. Le revenu familial de Caroline était inférieur aux seuils de revenu pour la subvention de 2018 à 2021.

Caroline a droit à un taux de contrepartie de 300 % sur les premiers 500 \$ versés et de 200 % pour les 1 000 \$ suivants pour chacune de ces années.

Le tableau 4 démontre combien Caroline doit contribuer afin de maximiser le montant de la subvention disponible en 2021.



Tableau 4 : Calcul des subventions avec report

Année	Cotisations	Report à 300 %	Report à 200 %	Report à 100 %	Subvention versée en fonction des cotisations
2018	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$
2019	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$
2020 (ouverture d'un REEI)	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$
2021 (le report commence en 2021 et s'applique rétroactivement à 2018)	4 250 \$	6 000 \$ (2 000 \$ à 300 %)	4 500 \$ (2 250 \$ à 200 %)	0 \$	10 500 \$



Étant donné que les taux les plus élevés et les plus anciens doivent être appliqués en premier, et qu'il y a 6 000 \$ au taux de 300 % (1 500 \$ par année de 2018 à 2020 + 1 500 \$ en 2021) disponible en droit de la subvention non utilisée en 2021 :

- les premiers 2 000 \$ de cotisations seront utilisés pour attirer toutes les subventions disponibles à 300 % pour les années 2018 à 2021, ce qui permettra d'obtenir un total de 6 000 \$ en subventions;
- une fois que toutes les subventions aux taux de 300 % ont été utilisées, le taux de contrepartie passera à 200 %.

Par conséquent, les 2 250 \$ restants en cotisations (4 250 \$ - 2 000 \$) seront utilisés pour obtenir les subventions disponibles à 200 %, ce qui entraînera l'obtention de 4 500 \$ (en subventions).

Les 2 250 \$ restants en cotisations (4 250 \$ - 2 000 \$) seront utilisés pour attirer des subventions au taux de 200 %, ce qui donnera un total de 4 500 \$ de subventions.

Par conséquent, avec une cotisation de 4 250 \$, le montant maximal de la subvention annuelle de 10 500 \$ sera versé. Cela épuisera tous les droits de subvention pour 2018 et 2019 au taux de 200 % (4 000 \$), ainsi qu'une portion de la subvention disponible à 200 % pour 2020 (500 \$ sur les 2 000 \$ disponibles). En conséquence, un solde restant de 3 500 \$ en droits de subvention au taux de 200 % sera disponible pour l'avenir.

Caroline devra verser des cotisations supplémentaires pour maximiser le montant de la subvention auquel la personne aura droit pour l'année suivante.



Tableau 5 : Cotisations supplémentaires pour maximiser le montant de la subvention

Année	Cotisations	Subventions à 300 %	Report à 300 %	Subventions à 200 %	Report à 200 %	Subvention versée
2022	3 250 \$ (500 \$ à 300 %) (2 750 \$ à 200 %)	1 500 \$	0 \$	2 000 \$	3 500 \$	7 000 \$

En 2022, Caroline devrait cotiser 3 250 \$ pour accéder à la subvention restante de 7 000 \$ (3 500 \$ pour 2022 en raison de son revenu inférieur au seuil et 3 500 \$ reportés des années précédentes au taux de 200 %).

Tableau 6 : Scénario de report de la subvention

Article	Détails
Année d'approbation du CIPH	2016
Ouverture d'un REEI	2024
Années sous le seuil de revenu	9 ans (de 2016 à 2024)



Tableau 6 : Scénario de report de la subvention

Article	Détails
Total des subventions non utilisées	31 500 \$ (9 ans x 3 500 \$/an)
Droit à la subvention de 300 %	13 500 \$ (9 ans x 500 \$ de cotisation par année = 4 500 \$ × 300 % = 13 500 \$)
Cotisation pour la subvention intégrale	3 500 \$ (pour recevoir 10 500 \$ en subventions avec un taux de contrepartie de 300 %)
Cotisation supposée	4 500 \$ (basés sur le calcul de 10 500 \$ divisé par 3 500 \$, puis multiplié par 3 années de contrepartie)
Subvention réelle reçue	10 500 \$ (pour une cotisation de 3 500 \$)
Cotisation supplémentaire	1 000 \$ (ne générerait aucune subvention)



Le titulaire a ouvert un REEI en 2024. Le revenu familial du bénéficiaire était inférieur au seuil de revenu des 9 années précédentes. Ils sont donc admissibles à un total de 31 500 \$ en subventions non utilisées (3 500 \$ par année).

Pour maximiser les subventions, une cotisation de 3 500 \$ en une seule année permettrait de recevoir 10 500 \$. La cotisation supplémentaire de 1 000 \$ n'entraînerait pas de subvention.



Chapitre 10. Le bon canadien pour l'épargne-invalidité du REEI

De : [Emploi et Développement social Canada](#)

Avis de non-responsabilité : Émetteurs de REEI

Les informations contenues dans ce chapitre sont de nature technique. Le public visé est constitué des émetteurs de :

- Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI);
- Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI);
- Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI).

Pour obtenir des renseignements généraux, consultez la [page REEI](#).

Dans ce chapitre

- [Introduction](#)
- [10.1 Aperçu de l'ensemble du bon](#)
- [10.2 Admissibilité au bon](#)
- [10.3 Limites du bon et mesure de report](#)

Introduction

Le Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI) (bon) est un versement effectué par le gouvernement du Canada pour aider les personnes à revenu faible ou modeste ayant une invalidité grave prolongée à épargner pour l'avenir.

Avant d'offrir le bon, les fournisseurs d'un Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) doivent être autorisés par Emploi et Développement social Canada (EDSC).



Le bon est un paiement pouvant atteindre 1 000 \$ par année, selon le revenu familial net du bénéficiaire.

10.1 Aperçu de l'ensemble du bon

Aucune cotisation à un REEI n'est requise pour recevoir le bon. Le gouvernement du Canada verse le bon dans le REEI du bénéficiaire.

Selon le revenu familial, un bénéficiaire peut être admissible à recevoir jusqu'à 1 000 \$ par année en bons, avec une limite cumulative à vie de 20 000 \$.

Le bon peut être versé dans un REEI à condition que le titulaire en fasse la demande au plus tard le 31 décembre de l'année civile au cours de laquelle le bénéficiaire atteint l'âge de 49 ans. Le versement du bon est basé sur les exigences suivantes.

- **Titulaire** : Un titulaire admissible doit ouvrir un REEI pour un bénéficiaire admissible;
- **Critères d'admissibilité** : Le bénéficiaire doit répondre à tous les critères d'admissibilité au bon. Sinon, le cautionnement ne sera pas payé;
- **Processus de demande** : Le titulaire fait la demande de bon au nom du bénéficiaire par l'intermédiaire du fournisseur du REEI.

10.1.1 Taux de contrepartie actuels

La *Loi canadienne sur l'épargne-invalidité* (LCEI) définit le montant du bon qui peut être versé dans un REEI. Le bon est un paiement pouvant atteindre 1 000 \$ chaque année civile, selon le revenu familial du bénéficiaire.

L'Agence du revenu du Canada (ARC) indexe les seuils de revenu familial chaque année. Le mois de janvier est utilisé pour fixer le taux du bon pour une année civile donnée.

Pour un enfant né dans un mois autre que décembre ou pour les nouveaux immigrants, la LCEI stipule que si l'admissibilité à une prestation pour enfants n'est pas déterminée pour janvier. Le revenu



applicable est celui du premier mois de l'année civile où l'admissibilité à l'allocation canadienne pour enfants (ACE) est établie. Cela garantit que le revenu approprié est utilisé pour le calcul de la subvention.

Le montant du bon versé est calculé comme indiqué dans le tableau 1.

Remarque :

- Revenu de transition : Le niveau de revenu au-dessus duquel le montant annuel du BCEI payable commence à diminuer;
- Premier seuil : Niveaux de revenu indexés annuellement.

Lorsqu'il est atteint ou dépassé, le montant annuel du BCEI payable est nul.

Tableau 1 : Taux de contrepartie actuels

Revenu familial du bénéficiaire	Droit au bon
Inférieur ou égal au revenu de transition	1 000 \$
Supérieur au revenu de transition, mais inférieur au premier seuil	Une partie de la tranche de 1 000 \$, selon une formule telle qu'identifiée dans la LCEI : $1\,000 \$ - [1\,000 \$ \times (A-B)/(C-B)]$ Où : A = Revenu familial B = Revenu de transition C = Premier seuil
Premier seuil ou plus ou si aucun renseignement sur le revenu n'est disponible auprès de l'ARC	Aucun

Pour les niveaux de revenu actuels, consultez le tableau des [seuils de tranches d'imposition de l'ARC](#). Le tableau fournit des informations sur



les seuils des tranches d'imposition pour les 4 dernières années d'imposition.

10.1.2 Seuils de revenu des bons

L'ARC indexe les seuils de revenu chaque année. Les seuils de revenu utilisés pour établir les seuils de revenu du bon pour l'année en cours et les années précédentes peuvent être trouvés dans les [seuils de tranches d'imposition de l'ARC](#) et en consultant les [InfoBulletins](#) du Programme canadien pour l'épargne-invalidité (PCEI).

10.1.2.1 Inférieur au seuil de revenu minimal

Exemple 1

En 2023, Marc devient admissible au crédit d'impôt pour personnes handicapées (CIPH) et ouvre un REEI pour lui-même. Marc a un revenu familial de 19 000 \$. Comme le revenu de Marc est inférieur à 34 863 \$, le gouvernement dépose 1 000 \$ dans son REEI.

10.1.2.2 Entre les seuils de revenu minimum et maximum

Exemple 2

En 2023, le revenu familial du bénéficiaire est de 40 000 \$. Un bon de 722,21 \$ sera déposé dans le compte (en supposant qu'il n'y a pas de report).

Dans cet exemple, la formule de liaison est appliquée.

$$1\,000 \$ - [1\,000 \$ \times (A - B) / (C - B)]$$

Où :

A = 40 000 \$ revenu familial

B = 34 863 \$ revenu de transition

C = 53 359 \$ premier seuil

$$1\,000 \$ - [1000 \$ \times (40\,000 \$ - 34\,863 \$) / (53\,359 \$ - 34\,863 \$)]$$



$$= 1\,000 \$ - [1000 \$ \times 5\,137 \$ / 18\,496 \$]$$

$$= 1\,000 \$ - [1\,000 \$ \times 0,277\,7]$$

$$= 1\,000 \$ - 277,79 \$$$

$$= 722,21 \$$$

10.1.2.3 Aucune information sur le revenu n'est disponible

Exemple 3

Paul vient d'avoir 18 ans et est à la fois le titulaire et le bénéficiaire du nouveau REEI. Paul n'a jamais produit de déclarations de revenus, car ils n'avaient aucun revenu à déclarer. Aucun bon ne sera versé s'il n'y a pas de déclarations de revenus produites, car il n'y a aucun moyen de vérifier si le revenu familial se situe à l'intérieur des montants minimums et maximums requis.

10.2 Admissibilité au bon

10.2.1 Critères

Le bénéficiaire doit :

- faire la demande de bon au plus tard le 31 décembre de l'année de son 49e anniversaire;
- être un résident du Canada au moment de la demande initiale et immédiatement avant le paiement du bon;
- être admissible au CIPH l'année pour laquelle le bon est versé;
- avoir un numéro d'assurance sociale (NAS) valide;
- ne pas être décédé.

10.2.2 Conditions

10.2.2.1 Conditions pour le titulaire :

- ouvrir un REEI;



- s'assurer qu'un formulaire de demande de subvention et de bon est rempli et cocher les cases appropriées;
- fournir le formulaire signé directement à l'institution financière au plus tard le 31 décembre de l'année où le bénéficiaire atteint l'âge de 49 ans;
- avoir un NAS ou un numéro d'entreprise (NE) valide.

10.2.2.2 Conditions pour le bénéficiaire :

- jusqu'à l'année civile où le bénéficiaire atteint l'âge de 18 ans, le revenu du principal responsable est utilisé aux fins de revenu;
- ils doivent avoir rempli leur déclaration de revenus et demandé l'ACE;
- à partir de la 19e année du bénéficiaire :
 - son propre revenu est utilisé;
 - ils doivent commencer à produire sa déclaration de revenus des particuliers à partir de l'année de ses 17 ans.
- jusqu'à l'âge de 18 ans :
 - les parents ou tuteurs doivent avoir rempli leur déclaration de revenus au cours des 2 dernières années;
 - ils doivent avoir demandé l'ACE pour l'année en cours et jusqu'à l'année où le bénéficiaire atteint l'âge de 18 ans.

10.2.2.3 Conditions pour l'institution financière :

- s'assurer que les renseignements dans le formulaire de demande sont complets;
- soumettre les renseignements électroniquement pour traitement à EDSC;
- compléter toute action requise suite au traitement avec EDSC (par exemple, corriger le NAS, ajouter les renseignements manquants);
- recevoir et distribuer les paiements du bon au REEI approprié;
- fournir un relevé de compte au titulaire.



10.2.3 Bénéficiaire et revenu familial

Le revenu familial est validé avec les renseignements détenus par l'ARC, basés sur les déclarations de revenus produites.

Les données de revenu de la deuxième année d'imposition précédente sont utilisées pour établir le montant du bon. Cela est dû au fait que l'ARC n'aura pas terminé le traitement des données fiscales de l'année immédiatement précédente avant la seconde moitié de l'année. Par conséquent, les seules données de revenu évaluées disponibles seront celles de la deuxième année civile précédente. Par exemple, les données fiscales utilisées en janvier 2023 seront celles de 2021. Il est également important de noter que la détermination du revenu familial d'un bénéficiaire variera en fonction de son âge.

L'admissibilité au bon ne peut être vérifiée que pour les bénéficiaires dont les déclarations de revenus personnelles des 2 dernières années ont été déposées pour toutes les personnes dont le revenu est utilisé pour déterminer le « revenu familial ».

10.2.3.1 Pour un bénéficiaire ayant l'âge de la majorité

À compter de l'année civile où le bénéficiaire atteint 19 ans jusqu'à la fin de l'année civile où il atteint 49 ans, le revenu familial du bénéficiaire est basé sur son revenu et celui de son partenaire. Cela reste vrai que le bénéficiaire adulte soit ou non à la charge d'un parent ou d'un tuteur.

Pour garantir que l'admissibilité du bénéficiaire au montant maximal du bon puisse être vérifiée, les bénéficiaires doivent remplir des déclarations de revenus personnelles à partir de l'année où ils atteignent 17 ans. Ils doivent continuer à les remplir pour toutes les années civiles futures, qu'ils aient ou non des revenus à déclarer. Le revenu familial des parents ou tuteurs sera utilisé pour l'année où le bénéficiaire avait 18 ans ou moins.



10.2.3.2 Pour un bénéficiaire n'ayant pas l'âge de la majorité

Du jour de la naissance jusqu'au 31 décembre de l'année où un bénéficiaire atteint 18 ans, le revenu familial du bénéficiaire est basé sur les renseignements sur le revenu utilisé pour déterminer l'ACE de ce bénéficiaire. Pour déterminer le montant du bon à verser cette année-là, les renseignements sur le revenu du principal responsable sont utilisés. Normalement, c'est la personne qui reçoit l'ACE le plus proche de janvier. Le mois de janvier est généralement utilisé pour fixer le montant du bon pour une année civile donnée.

Pour un enfant né au cours d'une année spécifique (mais pas en décembre) ou un nouvel immigrant, la LCEI prévoit que s'il n'y a pas eu de détermination de l'admissibilité à l'ACE pour janvier, le revenu à utiliser est celui du premier mois de l'année civile au cours de laquelle l'admissibilité à l'ACE est établie.

Un enfant né en décembre ne recevrait pas l'ACE avant le 1er janvier de l'année civile suivante. Pour permettre aux familles admissibles de recevoir le bon pour l'année de naissance, la LCEI utilise le revenu familial utilisé par la détermination de l'ACE faite en janvier de l'année suivante et l'applique rétroactivement à l'année de naissance.

10.2.4 Garde partagée

Depuis juillet 2011, les parents divorcés ou séparés qui partagent la garde d'un ou des enfants peuvent tous 2 recevoir et partager l'ACE et les crédits pour ces enfants tout au long de l'année.

Il pourrait y avoir 2 niveaux de revenu différents pour un bénéficiaire de moins de 18 ans (un pour chaque principal responsable) au cours de l'année civile. Le système du PCEI utilisera le niveau de revenu le plus avantageux pour le bénéficiaire afin de déterminer les droits au bon.

10.2.4.1 Les 2 principaux intervenants

Dans le contexte de la garde partagée, il y a 2 principaux intervenants :



- le principal responsable;
- la personne à charge admissible.

10.2.4.1.1 Le principal responsable

Dans le cas d'une personne à charge admissible, le principal responsable :

- réside avec la personne à charge admissible;
- est le parent de la personne à charge admissible qui :
 - assume principalement la responsabilité des soins et de l'éducation de la personne à charge admissible et qui n'est pas un parent ayant la garde partagée à l'égard de celle-ci;
 - est un parent ayant la garde partagée à l'égard de la personne à charge admissible.

Remarque : Un parent ayant la garde partagée est l'un des 2 parents de la personne à charge admissible qui :

- n'est pas un conjoint ou un partenaire de fait cohabitant de l'autre;
- réside avec la personne à charge admissible sur une base égale ou presque égale;
- assume principalement la responsabilité des soins et de l'éducation de la personne à charge admissible lorsqu'elle réside avec celle-ci.

10.2.4.1.2 Personne à charge admissible

Une personne à charge admissible est une personne qui :

- n'a pas atteint l'âge de la majorité;
- est l'enfant d'un responsable ou est sous sa garde ou celle de son conjoint;
- réside avec le principal responsable.



10.2.5 Résidence du bénéficiaire

Un bénéficiaire qui déménage hors du Canada peut ne pas être considéré comme un résident canadien pendant la période où il est hors du pays. Dans ce cas, le bénéficiaire ne sera pas admissible au bon pour les années où il ne répond pas aux exigences de résidence.

L'ARC est responsable de déterminer le statut de résidence pour une année donnée. Les renseignements sur le principal responsable sont utilisés pour déterminer la résidence d'un bénéficiaire âgé de moins de 18 ans.

Il est de la responsabilité du titulaire d'informer l'institution financière de tout changement dans le statut de résidence du bénéficiaire.

Remarque : Un titulaire, qui n'est pas le bénéficiaire, n'a pas besoin d'être résident du Canada. Le bénéficiaire doit être résident au moment de la demande de bon ainsi que pendant la période précédant immédiatement le versement du bon.

Si les parents du bénéficiaire sont dans une mission diplomatique ou dans les forces canadiennes, les membres de la famille sont toujours considérés comme des résidents canadiens. Les enfants ont donc droit au bon.

10.2.6 Allocation canadienne pour enfants

Pour un bénéficiaire qui n'a pas encore atteint l'âge de la majorité (et pour les bénéficiaires célébrant leur 18^e anniversaire au cours d'une année civile), EDSC valide les renseignements du bénéficiaire par rapport à la base de données de l'ACE de l'ARC. Cela inclut la vérification que le responsable a demandé l'ACE au moment où il a produit sa dernière déclaration de revenus.

L'ACE est un versement mensuel non imposable versé aux familles admissibles pour les aider à subvenir aux besoins de leurs enfants de moins de 18 ans. L'ACE peut inclure la Prestation pour enfants handicapés, une prestation mensuelle destinée aux familles qui s'occupent d'un enfant admissible au CIPH.



10.2.7 Bénéficiaire sous les soins d'une institution : revenus

Si un bénéficiaire n'ayant pas atteint l'âge de la majorité (y compris les bénéficiaires célébrant leur 18^e anniversaire) est sous la charge d'un ministère, d'un organisme ou d'un établissement qui est admissible aux paiements en vertu *de la Loi sur les allocations spéciales pour enfants* pendant au moins un mois au cours de l'année civile, le droit au bon pour cette année sera de 1 000 \$.

Un paiement effectué en vertu *de la Loi sur les allocations spéciales pour enfants* est un paiement mensuel non imposable, versé à un organisme pour un enfant de moins de 18 ans sous sa garde. Ces paiements peuvent inclure la Prestation pour enfants handicapés, une prestation mensuelle versée aux organismes qui s'occupent d'un enfant dont la demande du CIPH est approuvée.

10.2.8 Consentement des principaux responsables

Lorsque les bénéficiaires de plus de 18 ans ouvrent un REEI, ils devront obtenir le consentement des responsables du REEI pour obtenir les données utilisées pour déterminer :

- admissibilité au CIPH;
- la résidence canadienne;
- revenu familial lorsqu'ils étaient âgés de 18 ans ou moins.

Par exemple : Un bénéficiaire de 21 ans qui ouvre un REEI peut reporter le bon des années précédentes s'il obtient le consentement des principaux responsables pour chacune de ces années. Cela permettrait de vérifier l'admissibilité au CIPH, la résidence canadienne et le revenu familial des 10 années précédentes.

Pour qu'EDSC puisse verser les bons, les principaux responsables doivent consentir au partage de leurs renseignements personnels entre :

- EDSC;
- l'ARC;



- l'institution financière chargée de l'administration (qui peut comprendre l'analyse des politiques, la recherche et l'évaluation) de :
 - la LCEI;
 - le *Règlement canadien sur l'épargne-invalidité*;
 - *Loi de l'impôt sur le revenu*.

Plus précisément, les renseignements recueillis auprès du principal responsable sont utilisés pour vérifier l'admissibilité du bénéficiaire au CIPH, son statut de résidence et son revenu familial.

S'il y a différents responsables (ou organisations), EDSC utilisera les renseignements sur les responsables qui sont les plus avantageux pour le bénéficiaire.

10.3 Limites du bon et mesure de report

La disposition de report permet aux particuliers d'accéder aux droits au bon non utilisés des 10 dernières années. Cela s'applique à tous les REEI, peu importe le moment où le régime est enregistré.

Les droits n'accumulent pas pendant toute période où un bénéficiaire n'est pas admissible au CIPH ou n'est pas résident du Canada.

Le droit annuel au bon est basé sur le revenu familial du bénéficiaire. En étant admissible, le bénéficiaire peut recevoir le paiement annuel maximal du bon de 1 000 \$ par année.

Un bénéficiaire a la possibilité de recevoir des paiements annuels du bon jusqu'à l'année civile où il atteint 49 ans. Cependant, il doit faire la demande de bon au plus tard le 31 décembre de l'année où il atteint 49 ans.

Le montant annuel maximum de la subvention inutilisée qui peut être reportée et versée dans un REEI au cours d'une année civile est de 11 000 \$. Cela inclut tout droit à la subvention pour l'année en cours.

Les soldes des droits au bon non utilisés disponibles seront déterminés et maintenus par EDSC. Cela sera basé sur le revenu familial net du bénéficiaire dans l'année du droit.



Aucun bon ne peut être appliqué à une année précédente où le bénéficiaire n'était pas résident canadien ou admissible au CIPH.

Aucune demande distincte n'est requise pour accéder aux droits au bon non utilisés. Les droits au bon sont calculés automatiquement.

10.3.1 Calendrier

La disposition relative de report des droits au bon est entrée en vigueur le 1er janvier 2011, et les paiements ont commencé en 2012. Les bons sont généralement versés en février de la même année civile que le droit ou lorsque la demande de bon est faite (selon la première éventualité).

10.3.1.1 Admissibilité

Pour accéder aux droits au bon non utilisé, le bénéficiaire doit répondre aux critères d'admissibilité suivants :

- est résident canadien et avoir été résident canadien l'année d'admissibilité;
- avoir un NAS valide;
- est admissible au CIPH et était admissible au CIPH dans l'année où elle y a droit;
- faire la demande le bon au plus tard le 31 décembre de l'année où le bénéficiaire atteint l'âge de 49 ans.

10.3.1.2 Droits et limites du bon

Le montant du bon sera le même que celui qui aurait été versé si la demande avait été faite dans l'année civile où le droit a été acquis.

10.3.2 Calcul du bon et du report

Le montant maximum de la limite cumulative du bon est de 20 000 \$ par bénéficiaire. Le montant annuel maximal qui peut être reporté et versé dans un REEI est de 11 000 \$.



Exemple 1 (sans report de droits)

Le revenu familial d'un bénéficiaire est de 17 000 \$ en 2022. Puisque le revenu familial du bénéficiaire est inférieur au seuil de 32 797 \$, pour 2022, il recevra un bon de 1 000 \$.

Exemple 2 (avec report de droits)

Caroline est née en 1983. Caroline a ouvert un régime en 2023 après avoir été approuvée pour le CIPH à l'âge de 40 ans. L'admissibilité de Caroline au CIPH a été datée à 2018.

Le revenu de Caroline a toujours été inférieur au seuil indexé annuellement par l'ARC.

Tous les droits au bon pour les années 2018 à 2023 seront versés à Caroline. Caroline recevrait un bon de 6 000 \$.

Remarque : La disponibilité des bons est basée sur l'année d'imposition, 2 ans auparavant. Par exemple, en 2018, le montant du bon est basé sur la déclaration de revenus de Caroline pour l'année 2016.

Tableau 2 : Calcul du bon et du report, dans l'exemple 2

Année	Admissibilité au bon	Bon versé	Total du report
2018	1 000 \$ (selon le revenu de 2016)	0 \$	1 000 \$
2019	1 000 \$ (selon le revenu de 2017)	0 \$	2 000 \$
2020	1 000 \$ (selon le revenu de 2018)	0 \$	3 000 \$
2021	1 000 \$ (selon le revenu de 2019)	0 \$	4 000 \$



Tableau 2 : Calcul du bon et du report, dans l'exemple 2

Année	Admissibilité au bon	Bon versé	Total du report
2022	1 000 \$ (selon le revenu de 2020)	0 \$	5 000 \$
2023	1 000 \$ (selon le revenu de 2021)	6 000 \$ = 5 000 \$ des années précédents + 1 000 \$ de l'année en cours	0 \$



Chapitre 11. La procédure de demande de subvention et bon du REEI

De : [Emploi et Développement social Canada](#)

Avis de non-responsabilité : Émetteurs de REEI

Les informations contenues dans ce chapitre sont de nature technique. Le public visé est constitué d'émetteurs de :

- Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI);
- Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI);
- Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI).

Pour obtenir des renseignements généraux, consultez la [page REEI](#).

Dans ce chapitre

- [Introduction](#)
- [11.1 Le processus de demande](#)
- [11.2 Téléchargement des formulaires](#)
- [11.3 Le formulaire de demande](#)
- [11.4 Annexe A : Cotitulaire](#)
- [11.5 Annexe B : Le principal responsable](#)
- [11.6 Considérations importantes](#)
- [11.7 Des renseignements exacts assurent le paiement](#)
- [11.8 Scénarios : Quelle section utiliser quand](#)
- [11.9 Formulaires de consentement et d'autorisation pour les formulaires de demande et de transfert du PCEI](#)
- [11.10 Utilisation des formulaires déverrouillés](#)



Introduction

Le chapitre suivant donne un aperçu et des instructions étape par étape pour remplir le formulaire de demande et ses annexes, le cas échéant.

Le défaut de fournir des renseignements exacts et complets sur le formulaire de demande peut entraîner le non-paiement de la Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI). Cela peut également entraîner le non-paiement du Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI).

11.1 Le processus de demande

Le processus de demande de subvention ou de bon requiert la participation des personnes suivantes :

- l'institution financière;
- le titulaire;
- le bénéficiaire ou le représentant légal;
- le principal responsable :
 - si le bénéficiaire est âgé de moins de 18 ans;
 - si la période de report comprend une période où le bénéficiaire était âgé de moins de 18 ans.

11.1.1 Le titulaire

- Étape 1 : il communique avec une institution financière participante qui offre un Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) pour ouvrir un REEI;
- Étape 2 : il désigne le bénéficiaire du REEI;
- Étape 3 : il remplit le formulaire de demande de subvention ou de bon ainsi que les annexes connexes, le cas échéant.



11.1.2 L'institution financière

- Étape 1 : vérifier l'exactitude des renseignements;
- Étape 2 : s'assurer que toutes les sections applicables sont remplies et que le consentement du titulaire ou du bénéficiaire est fourni;
- Étape 3 : transmettre l'information à Emploi et Développement social Canada (EDSC) par l'entremise du système du Programme canadien pour l'épargne-invalidité (PCEI).

Pour présenter une demande de subvention ou de bon, le titulaire doit remplir et signer (ou fournir son consentement de manière acceptée) les documents suivants :

- [Demande de Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité ou de Bon canadien pour l'épargne-invalidité \[EMP5608\];](#)
- [Annexe A : Cotitulaire de la demande de Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité ou Bon canadien pour l'épargne-invalidité \[EMP5609\];](#)
- [Annexe B : Principal responsable de la demande de Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité ou Bon canadien pour l'épargne-invalidité \[EMP5610\].](#)

Pour que la demande soit traitée, il est important de remplir correctement toutes les parties des formulaires et de signer (ou de donner votre consentement de manière acceptée) la déclaration et le consentement applicables. Le non-respect de cette obligation entraînera le non-paiement de la subvention ou du bon.

Si, au moment de la demande, le bénéficiaire n'a pas atteint l'âge de la majorité ou n'a pas atteint l'âge de la majorité au cours des 10 années précédentes (à compter de 2008). L'Annexe B doit être remplie, car le bénéficiaire peut être admissible à des droits à une subvention ou à un bon inutilisé en vertu de la disposition de report. Pour plus d'information, consultez la section [11.5 Annexe B. Principal responsable.](#)



Remarque : L'âge de la majorité diffère d'une province à l'autre. Les émetteurs devraient avoir des politiques en place pour guider leur personnel à cet égard.

L'institution financière traitera la demande et la soumettra à EDSC.

Consentement à la communication de renseignements personnels

Les renseignements figurant dans le ou les formulaires et les renseignements concernant le REEI peuvent être utilisés par et partagés entre :

- EDSC;
- l'Agence du revenu du Canada (ARC);
- l'institution financière pour l'administration de :
 - *Loi canadienne sur l'épargne-invalidité;*
 - *Règlement canadien sur l'épargne-invalidité;*
 - *Loi de l'impôt sur le revenu.*

Cela peut inclure l'analyse des politiques, la recherche et l'évaluation.

Le consentement est entièrement volontaire. Toutefois, sans consentement, le gouvernement du Canada ne peut pas traiter la demande et, par conséquent, aucun paiement de subvention ou de bon ne peut être émis.

11.2 Téléchargement des formulaires

Pour télécharger et remplir le formulaire, consultez la page Web [Ressources pour les émetteurs de REEI de la subvention et du bon](#) ou directement dans le catalogue des formulaires :

- [Annexe A : Cotitulaire de la demande de Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité ou de Bon canadien pour l'épargne-invalidité;](#) ou
- [Annexe B : Principal responsable de la demande de Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité ou de Bon canadien pour l'épargne-invalidité.](#)



11.3 Le formulaire de demande

Pour demander la subvention ou le bon pour un bénéficiaire, le formulaire de demande EMP5608 doit être :

- terminé;
- signé (ou consentement donné d'une manière acceptée);
- retourné à l'émetteur du REEI.

Le formulaire comporte 4 sections à remplir au besoin :

- section 1 : Informations sur le bénéficiaire;
- section 2 : Informations sur le titulaire;
- section 3 : Déclaration et consentement du titulaire;
- section 4 : Déclaration et consentement du bénéficiaire.

Les sections 5 à 8 du formulaire fournissent des renseignements sur les conditions de versement des subventions et des bons ainsi que sur les exigences et les définitions en matière de protection des renseignements personnels.

Pour que la demande soit traitée, il faut obtenir le consentement approprié à l'utilisation, à la communication et à la divulgation de renseignements personnels.

11.3.1 Renseignements sur le bénéficiaire (section 1)

Les informations suivantes sur le bénéficiaire sont requises :

- le nom et le prénom;
- le deuxième prénom;
- la date de naissance (AAAA-MM-JJ);
- le numéro d'assurance sociale (NAS).

Le nom doit être entré exactement tel qu'il apparaît sur la documentation du NAS. Dans le cas contraire, la demande sera refusée.



11.3.2 Informations sur le titulaire (section 2)

Cette section doit être remplie seulement si le titulaire est différent du bénéficiaire du REEI. Le nom doit être entré exactement tel qu'il apparaît sur la documentation du NAS.

Le titulaire remplit et soumet également le formulaire signé (ou donne son consentement de manière acceptée) à l'institution financière.

Si le titulaire est également le principal responsable, l'Annexe B doit être remplie et soumise avec la demande principale. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [11.5 Annexe B : Principal responsable](#).

S'il y a plus d'un titulaire, chaque titulaire supplémentaire doit remplir une Annexe A distincte. Pour de plus amples renseignements, consultez la section [11.4 Annexe A : Cotitulaire](#).

11.3.2.1 Si le titulaire est un particulier

Le titulaire (s'il est différent du bénéficiaire) doit fournir les renseignements suivants :

- le nom et le prénom;
- le deuxième prénom (le cas échéant);
- le NAS;
- le nombre total de titulaires de ce régime.

Les noms doivent être inscrits exactement tels qu'ils apparaissent sur la documentation du NAS. Autrement, la demande peut être rejetée.

Exemple : Une personne utilise son nom de mariée à toutes fins d'identification, à l'exception de la documentation relative au NAS, qui contient son deuxième prénom. Si le nom utilisé sur le formulaire de demande diffère de la documentation du NAS, la transaction sera rejetée. C'est l'une des erreurs les plus courantes.



11.3.2.2 Si le titulaire est un ministère, une agence ou une institution

Les renseignements suivants doivent être fournis :

- le nom de l'organisme;
- le nom du représentant de l'organisme;
- le numéro d'entreprise (NE);
- le nombre total de titulaires du régime.

Les renseignements doivent être inscrits exactement tels qu'ils apparaissent sur la documentation du NE. Dans le cas contraire, la demande peut être rejetée.

11.3.3 Déclaration et consentement du titulaire (section 3)

La section 3 ne doit être remplie que si la section 2 a été remplie et qu'il n'est pas le bénéficiaire.

Le titulaire, s'il n'est pas le bénéficiaire, doit lire cette section et signer (ou donner son consentement de manière acceptée) pour recevoir des subventions et des bons dans le REEI.

Si le titulaire est également un principal responsable, il doit remplir l'Annexe B.

11.3.4 Déclaration et consentement du bénéficiaire (section 4)

Si le bénéficiaire avait moins de 18 ans au moment de la demande, mais qu'il a atteint l'âge de 18 ans depuis, il doit donner son consentement à la section 4 du formulaire de demande. Ce consentement autorise la communication et l'utilisation de renseignements personnels pour payer la subvention ou le bon.

Le non-respect de cette obligation pourrait entraîner le non-paiement de la subvention ou du bon.

Pour être en mesure de payer le bon au mois de février de l'année où le bénéficiaire atteint l'âge de 19 ans, EDSC doit pouvoir déterminer le revenu familial exact et, à cette fin, obtenir le consentement du



bénéficiaire pour accéder à ses renseignements personnels. Sans ce consentement, le bon ne peut être payé.

Si le bénéficiaire est âgé de 18 ans ou plus au moment de la présentation de la demande, qu'il est apte à ratifier un contrat et qu'il est également le titulaire du REEI, il n'est pas tenu de donner son consentement à la section 3 puisque le consentement sera obtenu à la section 4 de la demande.

Si le bénéficiaire est âgé de 18 ans ou plus au moment de la demande, mais qu'il y a un doute quant à son aptitude à ratifier un contrat, un membre de la famille admissible (MFA), un représentant légal ou un organisme doit intervenir. Dans ce cas, cette personne devra signer le formulaire au nom du bénéficiaire.

11.3.5 Conditions du versement de la subvention ou du bon (section 5)

Cette section explique certaines conditions importantes dans lesquelles les subventions et les bons peuvent être versés dans un REEI.

11.3.6 Versement de la subvention ou du bon (section 6)

Cette section clarifie certains des processus administratifs entourant le paiement de la subvention et du bon.

11.3.7 Votre droit à la vie privée (section 7)

Cette section explique pourquoi les renseignements personnels sont recueillis et comment ils sont utilisés, partagés et protégés. Il explique également comment les demandeurs peuvent accéder à leurs renseignements personnels. Il est conseillé au titulaire de lire attentivement cette section avant de soumettre une demande.



11.3.8 Définitions (section 8)

Ces définitions sont fournies à titre d'information uniquement et ne constituent pas les définitions légales. Cette section comprend les définitions des termes clés à titre d'information.

11.4 Annexe A : Cotitulaire

L'Annexe A (EMP5609) est utilisée aux 2 fins suivantes :

- pour ajouter un cotitulaire au REEI;
- identifier le bénéficiaire comme cotitulaire d'un régime existant lorsqu'il atteint l'âge de la majorité et est juridiquement apte à conclure un contrat.

Remarque : L'âge de la majorité diffère d'une province à l'autre. Les émetteurs devraient avoir mis en place des politiques pour guider leur personnel à cet égard.

Une Annexe A distincte doit être remplie pour chaque titulaire du REEI qui n'est pas identifié sur le formulaire de demande principale.

Le cotitulaire est tenu de fournir les renseignements suivants :

- le nom et le prénom du bénéficiaire;
- le deuxième prénom du bénéficiaire (le cas échéant);
- le numéro de contrat du REEI.

L'Annexe A comporte 4 sections qui doivent être remplies :

- section A-1 : Information sur le cotitulaire;
- section A-2 : Déclaration et consentement du cotitulaire;
- section A-3 : Votre droit à la vie privée;
- section A-4 : Définitions.



11.4.1 Information sur le cotitulaire (section A-1)

Les cotitulaires doivent fournir les renseignements personnels suivants :

- le nom et le prénom;
- le deuxième prénom (le cas échéant);
- le NAS.

11.4.2 Déclaration et consentement du cotitulaire (section A-2)

Ils doivent lire cette section et signer (ou donner leur consentement à l'émetteur de manière acceptée) pour recevoir des subventions et des obligations dans le REEI.

Si le titulaire conjoint est également un aidant principal, l'Annexe B doit être complétée.

11.4.3 Votre droit à la vie privée (section A-3)

Cette section explique pourquoi les informations personnelles sont collectées et comment elles sont utilisées, partagées et protégées. Elle explique également comment le(s) titulaire(s) conjoint(s) peuvent accéder à leurs informations personnelles.

Le(s) titulaire(s) conjoint(s) doivent être informés de lire attentivement cette section avant de soumettre une demande.

11.4.4 Définitions (section A-4)

Ces définitions sont fournies à titre d'information uniquement et ne constituent pas les définitions juridiques. Cette section comprend les définitions des termes clés à titre d'information.



11.5 Annexe B : Principal responsable

L'Annexe B (EMP5610) est conçue pour recueillir les renseignements nécessaires pour déterminer les droits à la subvention et au bon pour toute année où le bénéficiaire est âgé de moins de 18 ans. Il sert également à déterminer les droits inutilisés à la subvention et au bon des années antérieures auxquels le bénéficiaire peut avoir droit en vertu de la mesure de report pour une période où le bénéficiaire était âgé de 18 ans ou moins.

Remarque : EDSC ne sera pas en mesure de vérifier le revenu familial si les parents ou tuteurs d'un bénéficiaire mineur n'ont pas :

- produit leur déclaration de revenus des particuliers pour les 2 années précédant la demande (et toutes les années d'imposition où le bénéficiaire était âgé de 18 ans ou moins);
- demander l'Allocation canadienne pour enfants (ACE).

Cela aura une incidence sur le versement d'un bon ainsi que sur les taux de contrepartie des subventions. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le formulaire de l'[Annexe B : Principal responsable de la demande de Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité ou Bon canadien pour l'épargne-invalidité](#).

Le revenu familial pour une année donnée est déterminé à l'aide des renseignements personnels du responsable. Précédemment identifié comme la « personne admissible actuelle » ou « admissible de janvier » des années précédentes.

De plus, ces renseignements sont essentiels pour confirmer la résidence du bénéficiaire et son admissibilité au crédit d'impôt pour personnes handicapées (CIPH).

À moins que des renseignements sur le principal responsable ne soient fournis pour les années où le bénéficiaire avait moins de 18 ans, le bénéficiaire ne sera admissible qu'au taux de contrepartie de 100 % de la subvention.



Le bon ne sera pas versé, car EDSC ne sera pas en mesure de vérifier que le revenu familial est inférieur aux seuils de revenu du bon au cours de ces années. Les institutions financières peuvent exiger que le titulaire ou le bénéficiaire de soumette l'Annexe B. Cela s'applique aux bénéficiaires âgés de 18 ans ou moins au cours des 10 années précédentes, à compter de 2008.

Le formulaire d'Annexe B doit être rempli pour chaque responsable différent au cours de ces années.

Annexe B : Le principal responsable doit fournir les renseignements suivants :

- le nom et prénom du bénéficiaire;
- le deuxième prénom du bénéficiaire (le cas échéant);
- le numéro de contrat du REEI.

L'Annexe B comporte 5 sections qui doivent être remplies :

- section B-1 : Information sur le principal responsable des soins;
- section B-2 : Déclaration et consentement du principal responsable des soins;
- section B-3 : Attestation de l'agence;
- section B-4 : Votre droit à la vie privée;
- section B-5 : Définitions.

11.5.1 Information sur le principal responsable des soins (section B-1)

Le responsable est la personne admissible à l'ACE et dont le nom figure sur les paiements de l'ACE. Référence à la section B-4 pour plus de renseignements sur le principal responsable.

Ils remplissent cette section s'ils sont :

- le principal responsable du bénéficiaire;
- représente un organisme.

Dans le cas où l'agence représente un bénéficiaire, qui est ou était un enfant pris en charge, et qu'un paiement en vertu de la *Loi sur les*



allocations spéciales pour enfants (LASE) a été effectué pendant au moins un mois de l'année civile. Le paiement s'applique à toute année au cours de laquelle le bénéficiaire avait 18 ans ou moins au cours des 10 dernières années.

11.5.1.1 Le principal responsable est un particulier

Le principal responsable doit fournir les renseignements suivants :

- le nom de famille et prénom du principal responsable;
- le deuxième prénom du principal responsable (le cas échéant);
- le NAS du principal responsable.

Les noms doivent être inscrits exactement tel qu'ils apparaissent sur la documentation du NAS. Dans le cas contraire, la demande peut être rejetée.

Exemple : Une personne utilise son nom d'épouse pour toutes ses pièces d'identité, sauf pour les documents liés au NAS, qui portent son nom de jeune fille. Si le nom inscrit sur le formulaire de demande diffère de celui figurant sur les documents du NAS, la transaction sera rejetée. Il s'agit de l'une des erreurs les plus fréquemment rencontrées.

11.5.1.2 Si le principal responsable est un ministère, une agence ou une institution

Les informations suivantes doivent être fournies :

- le nom de l'organisme;
- le nom du représentant de l'organisme;
- le NE.

Les noms doivent être inscrits exactement tels qu'ils apparaissent sur la documentation du NE. Dans le cas contraire, la demande peut être rejetée.

Remarque : Un changement de garde touchant les paiements de l'ACE ou les paiements en vertu de la LASE nécessitera qu'une



nouvelle Annexe B soit remplie. L'Annexe B vise à obtenir le consentement du responsable dû pour accéder à :

- ses informations personnelles;
- vérifier le revenu familial afin de déterminer l'admissibilité aux subventions et aux bons.

11.5.2 Déclaration et consentement du principal responsable des soins (section B-2)

Ils doivent lire cette section et signer, afin que le REEI du bénéficiaire puisse recevoir des subventions et des bons. Cette section est uniquement destinée à un principal responsable qui est un particulier.

Avant de signer, le principal responsable doit être informé de lire attentivement la section B-4. Cela les aidera à comprendre les termes et conditions sous lesquels il donne son consentement.

11.5.3 Attestation de l'agence (section B-3)

S'il y a lieu, cette attestation doit être remplie pour que le REEI du bénéficiaire reçoive des subventions et des bons. Doit être rempli par l'organisme qui a reçu un paiement en vertu de la LASE à l'égard du bénéficiaire au cours d'au moins un mois au cours de l'année civile.

L'organisme est tenu d'inscrire l'année civile pour laquelle il a reçu un paiement en vertu de la LASE dans l'espace prévu à cet effet et de signer (ou de donner son consentement de manière acceptée).

11.5.4 Votre droit à la vie privée (section B-4)

Cette section explique pourquoi les renseignements personnels sont recueillis et comment ils sont utilisés, partagés et protégés. Il explique également comment une personne peut accéder à ses informations personnelles.

Il faut aviser le ou les principaux responsables de lire attentivement cette section avant de soumettre une demande.



11.5.5 Renseignements supplémentaires (section B-5)

Cette section comprend les définitions des termes clés à titre d'information seulement.

11.6 Considérations importantes

11.6.1 CIPH

Si une personne autre que le bénéficiaire (qui a plus de 18 ans), comme un parent, a demandé le CIPH du bénéficiaire alors que le bénéficiaire était mineur, il se peut qu'il soit nécessaire de lier son dossier de l'ARC avec le bénéficiaire pour la confirmation du CIPH.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le CIPH, les clients peuvent communiquer avec l'ARC au 1-800-959-8281.

11.6.2 Impôt sur le revenu des particuliers

EDSC utilise le revenu familial du bénéficiaire (y compris le revenu du conjoint) pour déterminer l'admissibilité à la subvention ou au bon. Cela s'applique à toutes les années civiles au cours desquelles le bénéficiaire est âgé de 19 ans ou plus.

Les données de revenu de 2 ans en arrière sont utilisées pour établir le revenu familial (par exemple, 2025 utilise les renseignements sur le revenu de 2023). Si les déclarations de revenus n'ont pas été déposées, aucun bon ne sera versé et le taux de subvention de contrepartie sera de 100 %.

11.6.3 Remplacement du titulaire et âge de la majorité

EDSC exige que le bénéficiaire donne son consentement à la section 4 du formulaire de demande dès qu'il a atteint l'âge de 18 ans et qu'il a la capacité juridique de signer.

L'admissibilité du bénéficiaire à devenir un titulaire conjoint ou à remplacer le titulaire actuel dépend de l'âge de la majorité dans sa



province ou son territoire. Cela dépend également des dispositions de la déclaration du REEI de l'émetteur.

Exemples : Si le bénéficiaire atteint l'âge de 18 ans, est compétent sur le plan contractuel et vit en Alberta où l'âge de la majorité est de 18 ans, le bénéficiaire peut :

- être ajouté à titre de cotitulaire (si le titulaire actuel est un parent);
- remplacer le titulaire actuel (le parent ou le représentant légal) si les modalités du régime le permettent.

Si le bénéficiaire atteint l'âge de 18 ans au Nouveau-Brunswick, où l'âge de la majorité est de 19 ans, et qu'il est contractuellement compétent, il appartient à l'émetteur de déterminer s'il doit conclure un arrangement avec un bénéficiaire de 18 ans. L'émetteur peut décider d'ajouter le bénéficiaire à titre de cotitulaire du REEI. L'émetteur peut également choisir de remplacer le détenteur actuel par le bénéficiaire.

Que le titulaire soit remplacé ou que le bénéficiaire soit inclus comme cotitulaire du régime, la section 4 du formulaire de demande doit être signée par le bénéficiaire. Ce formulaire doit être soumis par voie électronique à EDSC lorsque le bénéficiaire atteint l'âge de 18 ans.

Tableau 1 : Âge de la majorité dans les provinces et les territoires du Canada

Provinces et territoires	Âge de la majorité
Alberta	18
Colombie-Britannique	19
Manitoba	18
Nouveau-Brunswick	19
Terre-Neuve-et-Labrador	19



Tableau 1 : Âge de la majorité dans les provinces et les territoires du Canada

Provinces et territoires	Âge de la majorité
Territoires du Nord-Ouest	19
Nouvelle-Écosse	19
Nunavut	19
Ontario	18
Île-du-Prince-Édouard	18
Québec	18
Saskatchewan	18
Territoire du Yukon	19

11.7 Des renseignements exacts assurent le paiement

Lorsque vous remplissez le formulaire de demande de subvention ou de bon, il est important de vérifier l'exactitude des informations. Les informations figurant sur le formulaire de demande sont transmises par voie électronique. Des renseignements inexacts feront en sorte que la transaction recevra un code d'erreur et retarderont le paiement de la subvention ou du bon. Les renseignements sur le titulaire et le bénéficiaire doivent correspondre aux registres conservés dans le registre d'assurance sociale. Il est recommandé de valider l'orthographe et les renseignements fournis à l'aide de la documentation sur le NAS lorsque vous remplissez le formulaire de demande.



Tout changement d'identité ou d'autres détails doit être correctement consigné dans les dossiers de l'émetteur et communiqué par voie électronique en temps opportun à EDSC.

11.8 Scénarios : Quelle section utiliser quand

Les scénarios suivants ont pour but de vous aider à comprendre les sections de demande à remplir selon les circonstances.

11.8.1 Scénario 1

Un bénéficiaire contractuel de 30 ans ouvre un REEI. Il est le seul détenteur du régime.

Demande (OUI) :

- section 1;
- doit donner son consentement à la section 4.

Annexe A (NON) :

Il n'y a pas de co-titulaire.

Annexe B (NON) :

Comme la disposition de report ne peut excéder 10 ans (à compter de 2008), le bénéficiaire aurait eu plus de 18 ans. Par conséquent, il n'est pas nécessaire de fournir des renseignements sur le responsable pour déterminer le revenu familial. C'est plutôt le revenu familial du bénéficiaire qui serait pris en compte.

11.8.2 Scénario 2

Les parents ont ouvert un REEI pour leur enfant, qui est âgé de 10 ans au moment de la demande. Les parents sont cotitulaires du régime.



Demande (OUI) :

- section 1;
- section 2;
- dois donner le consentement à la section 3.

Annexe A (OUI) :

L'autre parent remplira l'Annexe A et la soumettra avec le formulaire de demande.

Annexe B (OUI) :

L'Annexe B devra être remplie pour :

- les années pendant lesquelles le bénéficiaire était âgé de moins de 18 ans;
- si la période de mesure de report comprend une période où le bénéficiaire était âgé de moins de 18 ans.

Les renseignements sur le principal responsable servent à déterminer le montant inutilisé des droits inutilisés au cours des 10 dernières années, à compter de 2008. S'il y a eu un changement de responsable à un moment quelconque au cours de cette période, une Annexe B distincte est requise pour chaque principal responsable.

Remarque : Un bénéficiaire mineur n'a pas à fournir son consentement en vertu de la section 4 de la demande, car le consentement est obtenu du titulaire en vertu de la section 3.

11.8.3 Scénario 3

Il y a 5 ans, un REEI était ouvert pour un bénéficiaire de 13 ans. Aujourd'hui, le bénéficiaire est âgé de 18 ans et a la capacité contractuelle.

Demande (OUI) : Section 4

Annexe A (OUI) :



Si le bénéficiaire a atteint l'âge de la majorité dans sa province et qu'il souhaite :

- être le seul titulaire;
- avoir un cotitulaire à son compte.

L'Annexe A devrait être remplie.

Annexe B (NON) :

Comme il s'agit d'un plan existant, les renseignements sur le principal responsable seraient déjà versés au dossier pour les années précédentes. Pas besoin de soumettre à nouveau.

Le bénéficiaire apte au contrat doit donner son consentement au point 4 du formulaire de demande. Cela doit être fait avant le 31 décembre de l'année de leurs 18 ans.

Si le formulaire précédent (EMP5463) a été utilisé pour demander la subvention ou le bon, les émetteurs peuvent toujours utiliser la section 4 du nouveau formulaire. Cette section peut être utilisée pour obtenir le consentement lorsque le bénéficiaire atteint l'âge de 18 ans.

Remarque : L'Annexe A doit être remplie lorsque le bénéficiaire atteint l'âge de la majorité et qu'il est autorisé à conclure un contrat. Comme l'âge de la majorité diffère d'une province à l'autre, les émetteurs devraient avoir des politiques en place pour guider leur personnel à cet égard.

11.8.4 Scénario 4

Un bénéficiaire, qui avait la capacité contractuelle, était âgé de 22 ans au moment de la demande en 2015.

Demande (OUI) :

- section 1;
- section 2;
- dois donner son consentement à l'article 4.



Annexe A (NON) : Il n'y a pas de cotitulaire si le régime a été ouvert lorsque le bénéficiaire était âgé de 18 ans ou plus.

Annexe B (OUI) :

- **Objet :** Déterminer les droits inutilisés;
- **Âge du bénéficiaire :** Moins de 18 ans;
- **Période :** Moins de 18 ans à tout moment au cours des 10 années précédant la demande, à compter de 2008;
- **Source de l'information :** Données du principal responsable.

Étant donné que ce bénéficiaire était mineur au moment de cette période, l'Annexe B devra être remplie. S'il y a eu un changement de principal responsable à un moment donné au cours de cette période, une Annexe B distincte sera requise pour chaque principal responsable de la conformité.

11.8.5 Scénario 5

En 2020, un représentant légal a ouvert un REEI pour un bénéficiaire de 21 ans qui n'a pas la capacité contractuelle au moment de la demande.

Demande (OUI) :

- section 1;
- section 2;
- dois donner le consentement du titulaire à la section 4.

Donnez le consentement du bénéficiaire à la section 4. Le bénéficiaire n'étant pas en mesure de donner son consentement pour lui-même, seul le représentant légal peut le faire en son nom.

Un MFA ne peut pas signer en son nom, seul le représentant légal peut le faire.

Annexe A (le cas échéant) :

L'Annexe A devrait être remplie s'il y a plus d'un représentant légal.

Annexe B (OUI) :



Les renseignements sur le principal responsable sont utilisés pour déterminer le montant inutilisé des droits à pension d'un bénéficiaire qui était âgé de moins de 18 ans à un moment donné au cours des 10 années précédant la demande.

Étant donné que ce bénéficiaire était mineur au moment de cette période, l'Annexe B devra être remplie. S'il y avait un changement de principal responsable à un moment quelconque au cours de cette période, une Annexe B distincte serait requise pour chaque principal responsable.

11.8.6 Scénario 6

Une agence est titulaire d'un REEI pour un bénéficiaire à sa charge.

Demande (OUI) :

- section 1;
- section 2;
- dois fournir le consentement du titulaire à la section 3.

Donnez le consentement du bénéficiaire à la section 4. Si le bénéficiaire a plus de 18 ans, le consentement doit être fourni à la section 4. Si le bénéficiaire n'est pas en mesure de signer pour lui-même, un MFA ou un représentant légal peut le faire en son nom.

Annexe A (NON) :

Il est peu probable qu'il y ait un cotitulaire. Toutefois, si vous êtes dans une situation où il y a ou pourrait y avoir un cotitulaire avec une agence, veuillez communiquer avec l'EDSC.

Annexe B (OUI) :

Les renseignements sur le responsable sont utilisés pour déterminer le montant inutilisé des droits à pension d'un bénéficiaire. Cela s'applique aux bénéficiaires qui étaient âgés de moins de 18 ans au cours des 10 dernières années, à compter de 2008.

Si le bénéficiaire était mineur pendant cette période, les actions suivantes sont requises :



- le bon doit être payé;
- le taux de contrepartie le plus élevé pour les subventions à verser sur les cotisations versées;
- l'Annexe B doit être remplie par l'agence.

Il n'est pas nécessaire de remplir une Annexe B distincte pour chaque année pendant laquelle l'enfant a été pris en charge par l'agence. Toutefois, ils doivent attester qu'un paiement a été effectué pour le bénéficiaire en vertu de LASE pendant au moins un mois au cours de l'une ou l'autre de ces années.

S'il y avait plus d'un organisme responsable des soins du bénéficiaire au cours de cette période, chaque organisme doit être identifié dans une Annexe B distincte.

11.8.7 Scénario 7

En 2014, un particulier ouvre un REEI pour son conjoint de 22 ans dont la capacité contractuelle est mise en doute.

Demande (OUI) :

- section 1;
- section 2;
- section 3.

Donnez le consentement du bénéficiaire à la section 4. Si le bénéficiaire a plus de 18 ans, le consentement doit être fourni à la section 4. Si le bénéficiaire n'est pas en mesure de signer pour lui-même, un MFA ou un représentant légal peut le faire en son nom.

Le conjoint peut ouvrir le régime en tant que MFA puisqu'il répond aux exigences prévues par les règles du membre de la famille autorisé.

Annexe A (le cas échéant) :

L'Annexe A devrait être remplie s'il y a plus d'un MFA.

Annexe B (OUI) :



Les renseignements sur le principal responsable sont utilisés pour déterminer le montant inutilisé des droits d'un bénéficiaire âgé de moins de 18 ans. Cela s'applique aux 10 années précédant leur application, à compter de 2008.

Étant donné que le bénéficiaire était mineur au moment de cette période, l'Annexe B devrait être complétée. S'il y a eu un changement de responsable à un moment quelconque au cours de cette période, l'Annexe B distincte sera requise pour chaque principal responsable de la conformité.

11.9 Formulaires de consentement et d'autorisation pour les formulaires de demande et de transfert du PCEI

Les émetteurs de REEI peuvent maintenant utiliser d'autres méthodes de consentement (par exemple, les signatures électroniques, les enregistrements vocaux de conversations téléphoniques avec les clients, etc.) pour les formulaires du PCEI.

Les émetteurs ont la responsabilité de s'assurer que les renseignements requis sont recueillis conformément à toutes les lois applicables régissant la protection des renseignements personnels. Il est essentiel de démontrer le consentement et l'autorisation du client et cela peut être vérifié dans le cadre de l'examen de la conformité du Programme canadien pour l'épargne-études (PCEE).

11.10 Utilisation des formulaires déverrouillés

Les émetteurs peuvent communiquer avec EDSC pour demander des versions non verrouillées des formulaires de demande et de transfert du PCEI afin de remplir au préalable les champs prédéterminés suivants :



- renseignements sur l'émetteur du REEI, c'est-à-dire :
 - nom;
 - adresse et code postal;
 - numéro de téléphone;
 - numéro du régime spécimen.
- numéro de contrat du REEI;
- renseignements sur le titulaire ou l'organisme, c'est-à-dire :
 - noms;
 - NAS ou le NE;
 - adresse et code postal;
 - numéro de téléphone.
- renseignements sur le bénéficiaire, c'est-à-dire :
 - noms;
 - date de naissance;
 - NAS.
- renseignements sur le principal responsable, c'est-à-dire :
 - noms;
 - NAS;
 - noms des organismes et NE.

Les champs qui exigent une décision du client, une signature ou une date de signature ne doivent pas être remplis au préalable.

Pour aider à remplir correctement les informations et réduire les erreurs, les émetteurs peuvent également ajouter une logique aux champs à remplir des formulaires.

Pour recevoir les formulaires non verrouillés, les conditions suivantes s'appliquent également :

- les formulaires remplis non verrouillés ne devraient pas être mis à la disposition des clients par voie électronique;
- le texte, le contenu, le format et la mise en page doivent rester identiques à la ou aux versions publiées approuvées sur le [site Web d'EDSC](#).

L'utilisation appropriée des formulaires d'EDSC peut être vérifiée lors d'un examen de conformité effectué par le PCEE.



11.10.1 Contrôle de la version du formulaire

Le formulaire de demande du PCEI mis à jour porte le même numéro de formulaire EDSC EMP5608. Cependant, la date de la version dans le coin inférieur gauche de chaque page a été mise à jour pour (2022-11-002). Les émetteurs du REEI sont encouragés à vérifier les dates de version pour s'assurer qu'ils utilisent le formulaire mis à jour.

Par exemple, la partie principale du formulaire utilise le code, EDSC EMP5608 (2022-11-002).

11.10.2 Contactez-nous

Si vous avez des questions concernant les formulaires déverrouillés, veuillez nous contacter :

- en utilisant notre [page de contact en ligne](#);
- par téléphone au 1-866-204-0357;
- par courriel à rdsp-reei@hrsdc-rhdcc.gc.ca.

Nos heures d'ouverture sont de 8 h à 17 h, heure de l'Est.



Chapitre 12. La demande de révocation d'une subvention et d'un bon du REEI

De : [Emploi et Développement social Canada](#)

Avis de non-responsabilité : Émetteurs de REEI

Les informations contenues dans ce chapitre sont de nature technique. Le public visé est constitué des émetteurs de :

- Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI);
- Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI);
- Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI).

Pour obtenir des renseignements généraux, consultez la [page REEI](#).

Dans ce chapitre

- [Introduction](#)
- [12.1 Demande de révocation de la subvention ou du bon](#)
- [12.2 Formulaire de révocation](#)
- [12.3 Réamorcer la demande de paiements](#)
- [12.4 Partage des renseignements personnels et consentement](#)

Introduction

Si le titulaire souhaite arrêter de recevoir la Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI) (subvention) ou le Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI) (bon), il doit remplir un formulaire de révocation de la demande de la SCEI et du BCEI.



Pour reprendre les versements de la subvention ou du bon dans le Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI), le titulaire doit compléter, signer et présenter une nouvelle demande de SCEI ou de BCEI.

12.1 Demande de révocation de la subvention ou du bon

Le formulaire de révocation de demande de SCEI ou de BCEI doit être utilisé par les titulaires qui souhaitent arrêter les paiements de subventions ou de bons dans un REEI.

12.1.1 Qui est impliqué

Le processus de présentation d'une demande de révocation d'une subvention ou d'un bon comprend la participation des personnes suivantes :

- le titulaire;
- l'institution financière.

Les titulaires d'un REEI remplissent, signent et retournent le formulaire de révocation à l'institution financière.

L'institution financière soumet une demande à Emploi et Développement social Canada (EDSC) pour arrêter les versements et ne demandera pas de subvention sur les contributions.

Si le titulaire souhaite reprendre les versements de subventions ou de bons dans le régime, il doit remplir, signer et soumettre une nouvelle demande de la SCEI ou du BCEI à l'institution financière.



12.2 Formulaire de révocation

Les titulaires d'un REEI doivent remplir le formulaire [EMP5490](#) pour révoquer une demande de paiement de SCEI ou de BCEI à l'émetteur à l'égard du REEI du bénéficiaire.

12.2.1 Comment remplir le formulaire

Le titulaire doit cocher les cases en haut du formulaire pour indiquer qu'il souhaite révoquer la demande de subvention, de bon ou des deux.

Entrez les informations suivantes à la page 1 du formulaire.

1. Titulaire(s) du régime :
 - nom de famille;
 - prénom;
 - adresse, code postal;
 - numéro de téléphone.
2. Bénéficiaire:
 - nom de famille;
 - prénom;
 - numéro d'assurance social.
3. Émetteur :
 - nom de l'émetteur;
 - adresse, code postal;
 - numéro de téléphone;
 - numéro de contrat du REEI.

Le titulaire doit lire attentivement et comprendre les conditions de la page 2.

- Conditions;
- Droits à la vie privée;
- Déclaration et le consentement du titulaire.



Le titulaire doit signer la section « déclaration et consentement du titulaire » au bas de la page 2. Chaque émetteur de REEI détermine le nombre de copies nécessitant des signatures originales.

Pour que le formulaire fonctionne correctement (y compris les signatures numériques), vous devez d'abord l'enregistrer sur votre ordinateur, puis l'ouvrir avec Adobe Acrobat Reader pour ajouter des informations. Ensuite, enregistrez-le une fois terminé.

12.3 Réamorcer la demande de paiements

Si le titulaire souhaite reprendre les versements de la subvention ou du bon dans le REEI, il doit :

- compléter;
- signer;
- soumettre une nouvelle demande de la SCEI ou du BCEI.

12.4 Partage des renseignements personnels et consentement

Les renseignements figurant sur le formulaire ainsi que ceux concernant le REEI peuvent être utilisés par EDSC, l'Agence du revenu du Canada et l'émetteur. Ces renseignements peuvent également être partagés entre ces parties pour l'administration de la *Loi canadienne sur l'épargne-invalidité*, du *Règlement canadien sur l'épargne-invalidité* et de la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

L'administration peut inclure l'analyse des politiques, la recherche et l'évaluation.

Bien que le consentement soit volontaire, les signataires doivent donner leur consentement sur les formulaires afin que l'institution financière puisse recevoir les paiements d'EDSC pour la subvention et le bon relatif au REEI du bénéficiaire.



Chapitre 13. Recevoir et déposer une subvention et un bon dans un REEI

De : [Emploi et Développement social Canada](#)

Avis de non-responsabilité : Émetteurs de REEI

Les informations contenues dans ce chapitre sont de nature technique. Le public visé est constitué d'émetteurs de :

- Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI);
- Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI);
- Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI).

Pour obtenir des renseignements généraux, consultez la [page du REEI](#).

Dans ce chapitre

- [Introduction](#)
- [13.1 Recevoir et déposer une subvention et un bon](#)
- [13.2 Paiement d'une subvention et d'un bon](#)
- [13.3 Non-paiement d'une subvention et d'un bon](#)
- [13.4 Lorsque des paiements sont refusés](#)
- [13.5 Soumettre des corrections communes](#)

Introduction

En guise de confirmation de réception des demandes de subventions et de bons, le système du Programme canadien pour l'épargne-invalidité (PCEI) envoie un rapport de traitement des transactions à l'institution financière à la fin de chaque période de traitement.

Lorsque les demandes de transactions sont traitées avec succès, ce



rapport indique le montant de la subvention et du bon à recevoir et à déposer au nom d'un bénéficiaire dans un Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI). Les transactions traitées avec succès qui n'ont pas reçu le montant total de la subvention ou du bon recevront un motif de refus.

Lorsque des transactions ne sont pas traitées avec succès en raison d'erreurs de données ou parce qu'elles ne sont pas conformes au format ou aux règles administratives, elles sont rejetées par le système du PCEI. Ces transactions rejetées feront l'objet d'un rapport d'erreurs séparé.

13.1 Recevoir et déposer une subvention et un bon

Le système du PCEI confirme la réception des demandes de subventions et de bons en envoyant un type d'enregistrement (TE) 901 rapport de traitement des transactions à l'institution financière. Si la transaction a été traitée correctement, ce rapport indiquera les montants de subvention et de bon qui seront versés.

Remarque : Dans certains cas, l'institution financière recevra un rapport l'informant que les versements de subvention ou de bon sont refusés ou qu'un remboursement est requis. Se référer à la section [13.2 Paiement d'une subvention et d'un bon](#) pour plus d'informations sur les raisons pour lesquelles les subventions ou les bons pourraient ne pas être versés.

Lorsque l'institution financière reçoit le versement de subvention et de bon, elle :

- dépose la subvention et le bon dans le REEI du bénéficiaire;
- l'institution financière doit effectuer le suivi et la gestion des transactions de chaque compte;
- informe le titulaire (au moyen d'états de compte annuels) des montants de subvention ou de bon déposés dans le REEI.



13.1.1 Ordre des paiements

Quand plusieurs demandes pour le même bénéficiaire ont lieu au cours de la même période de rapport mensuel, la première demande acceptée recevra le paiement de la subvention ou de bon.

13.1.2 Calendrier des versements

Les versements d'une subvention et d'un bon, à la suite d'une transaction réussie, sont effectués à l'institution financière le dernier jour ouvrable du mois.

13.2 Paiement d'une subvention et d'un bon

13.2.1 Critères

En résumé, le bénéficiaire doit répondre aux critères suivants :

- faire la demande au plus tard le 31 décembre de l'année où le bénéficiaire atteint 49 ans;
- être un résident du Canada :
 - au moment où la cotisation est faite;
 - au moment où le bon est demandé;
 - immédiatement avant le paiement du bon.
- être admissible au crédit d'impôt pour personnes handicapées (CIPH);
- avoir un numéro d'assurance sociale (NAS) valide;
- ne pas être décédé.

Pour de plus amples renseignements sur la subvention et le bon, référez-vous aux [Chapitre 9. La Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité du REEI](#) et [Chapitre 10. Le Bon canadien pour l'épargne-invalidité du REEI](#).



13.2.2 Conditions

Conditions pour le paiement des subventions et des bons pour le titulaire.

1. Pour la Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI) et le Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI) :
 - ouvrir un REEI;
 - remplir et soumettre un formulaire de demande de la subvention et de bon signé directement à une institution financière;
 - s'assurer que les informations sur le revenu familial du bénéficiaire sont enregistrées auprès de l'Agence du revenu du Canada (ARC);
 - avoir un NAS valide ou un numéro d'entreprise (NE).
2. Pour uniquement le SCEI, le titulaire doit autoriser le dépôt d'une cotisation au REEI.

Conditions pour le paiement des subventions et des bons au bénéficiaire.

1. Pour les 2 SCEI et le BCEI :
 - doit avoir un NAS valide;
 - si le bénéficiaire est majeur :
 - doit avoir soumis des déclarations de revenus personnelles pour les 2 dernières années.
 - doit continuer à soumettre des déclarations de revenus pour toutes les années fiscales futures.
 - si le bénéficiaire a 18 ans ou moins :
 - le parent ou tuteur doit avoir soumis des déclarations de revenus et demandé la Prestation canadienne pour enfants pour les 2 dernières années;
 - le parent ou tuteur doit continuer à soumettre des déclarations de revenus tant que le bénéficiaire est âgé de moins de 18 ans.



2. Pour le SCEI uniquement :

- ne doit pas avoir contribué plus de 200 000 \$ au REEI;
- ne doit pas avoir reçu plus de 70 000 \$ en paiements de subvention.

3. Pour le BCEI uniquement, il ne doit pas avoir reçu plus de 20 000 \$ en paiements de bon.

Conditions pour le paiement des subventions et des bons pour l'émetteur.

1. Pour le SCEI et le BCEI, l'émetteur doit :

- s'assurer que les informations sur le formulaire de demande sont complètes;
- soumettre les informations électroniquement à Emploi et Développement social Canada (EDSC) pour traitement;
- effectuer toute action requise résultant du traitement avec EDSC;
- recevoir et distribuer les paiements de subvention et de bon au REEI;
- fournir un état de compte au titulaire.

13.3 Non-paiement d'une subvention et d'un bon

Pour s'assurer que les bénéficiaires reçoivent la subvention et le bon auxquels ils ont droit, le titulaire doit remplir le formulaire de demande approprié. L'institution financière doit ensuite soumettre le formulaire et les autres données requises à l'EDSC par l'entremise d'une transaction électronique. Ces transactions doivent respecter toutes les règles de formatage et d'administration relatives aux [Normes d'interface de données](#) (NID).

EDSC accusera la réception d'une transaction correctement traitée en envoyant à l'émetteur de REEI un rapport de traitement des



transactions (TE 901). Ce rapport indiquera le montant de la subvention, du bon ou les 2 à payer.

Dans certains cas, ce rapport précise les raisons du non-paiement de la subvention, du bon ou les 2. Le non-paiement se produira lorsqu'une transaction a été rejetée (trouvé dans le rapport d'erreurs) ou refusée (trouvé dans le rapport de traitement des transactions).

13.3.1 Quand des transactions sont rejetées

Les NID donnent des renseignements détaillés sur le format requis pour chaque type de transaction et fournissent à l'institution financière les renseignements obligatoires requis et les règles de validation relatives à ces types de transaction. Si les transactions ne sont pas soumises conformément à ces exigences quant au format et à la validation, les transactions seront rejetées.

Chaque transaction contenant des erreurs, que ce soit dû à des problèmes de format ou à des données invalides, est signalée à l'institution financière afin de la corriger et soumettre de nouveau la demande. Ce signalement se fait par voie électronique, au moyen de fichiers d'erreurs.

Ces erreurs de transaction sont notamment les suivantes :

- erreur de formatage du fichier;
- erreur de formatage de la transaction;
- absence d'un renseignement nécessaire dans un champ obligatoire;
- non-respect des règles administratives du système du PCEI.

Les fichiers d'erreurs contiennent 2 rapports différents, rapport d'erreur (TE 801) - rapport d'erreur grave (TE 851). Une liste des codes d'erreurs et des solutions possibles est annexée au présent document.



13.3.2 Codes d'erreurs

S'il y a une erreur dans une transaction, le système du PCEI la rejette. L'institution financière reçoit un rapport d'erreur (TE 801) avec un code d'erreur en indiquant la raison. L'institution financière doit corriger l'erreur et soumettre de nouveau la transaction.

13.3.3 Comment résoudre les erreurs liées au NAS

Un motif commun de rejet de la transaction est une erreur liée au NAS.

Lorsqu'un REEI est ouvert, l'institution financière soumet les renseignements sur le NAS du bénéficiaire et du titulaire à EDSC par voie électronique. Les renseignements sur le titulaire et le bénéficiaire sont alors validés par rapport aux renseignements du Registre de l'assurance sociale (RAS), afin de confirmer les éléments suivants :

- NAS;
- prénom;
- nom;
- date de naissance;
- genre.

Dans de nombreux cas, des changements de noms, des inversions de chiffres ou des erreurs dans les dates de naissance causent des erreurs pendant le processus de validation du NAS. Si les informations relatives au NAS du titulaire ou du bénéficiaire soumis par l'institution financière ne correspondent pas aux informations contenues dans le RAS, la soumission entraînera une erreur. La transaction sera alors rejetée par le système du PCEI.

Un rapport précis sera envoyé à l'institution financière, identifiant les champs d'erreur pour le titulaire ou le bénéficiaire :

- NAS;
- prénom;
- nom;



- date de naissance;
- genre.

L'émetteur du REEI devra vérifier les informations fournies par le titulaire et soumettre à nouveau les données à l'EDSC après avoir apporté les corrections nécessaires.

Tant que les informations relatives au bénéficiaire et au titulaire n'ont pas été traitées avec succès par l'ESDC, le régime d'épargne-invalidité ne peut être enregistré auprès de l'ARC. En effet, toute transaction financière, y compris les demandes de paiement de la subvention ou de l'obligation, sera signalée à l'émetteur comme étant une erreur trouvée dans le système du PCEI. Les informations relatives au bénéficiaire et au titulaire doivent être validées par le RAS avant que toute transaction financière puisse être traitée.

13.3.4 Renseignements sur les NAS pour la référence du client

Les clients qui souhaitent vérifier ou mettre à jour les renseignements relatifs au NAS peuvent :

- consulter la page web [Numéro d'assurance sociale](#);
- communiquer avec le NAS au :
 - 1-866-274-6627 (sans frais);
 - 1-800-926-9105 (ATS).

13.4 Lorsque des paiements sont refusés

Les motifs de refus expliquent les raisons pour lesquelles une cotisation correctement traitée ou une transaction de demande de bon ne s'est pas soldée par le versement complet d'une subvention ou d'un bon. Les motifs de refus se trouvent à la position de transaction 66-67, dans le rapport de traitement de transaction (TE 901).

Certains des motifs les plus courants pour lesquels une transaction n'a pas reçu de paiement de subvention ou de bon sont :



- l'admissibilité au CIPH du bénéficiaire n'est pas confirmée;
- le bénéficiaire ne satisfait pas les exigences relatives à l'âge;
- le montant maximal de subvention et de bon a déjà été payé.

13.4.1 Motifs de refus

Si l'institution financière reçoit un rapport de traitement des transactions (TE 901) comportant un motif de refus, l'institution financière consulte la liste des motifs de refus pour déterminer pourquoi la subvention ou le bon n'a pas été versé. Selon la raison énoncée, l'institution financière devra prendre ou ne prendre des mesures.

13.5 Soumettre des corrections communes

13.5.1 Corriger une transaction de cotisation

Afin de corriger une transaction de cotisation type de transaction (TT) 401-01, l'institution financière doit soumettre une transaction 401-02 contenant les renseignements corrigés.

La transaction 401-02 doit toujours faire référence à la première transaction financière qui a été corrigée en fournissant le NE initial de l'institution financière et le numéro de transaction initial de l'institution financière.

Dès que le système du PCEI jumelle la transaction initiale à la transaction corrigée, les renseignements sont à jour.

Pour de plus amples renseignements, consultez les [NID](#).

13.5.2 Corriger une erreur relative au NAS

Si les renseignements relatifs au NAS du bénéficiaire soumis par l'institution financière ne correspondent pas aux renseignements



contenus dans le RAS, une erreur se produira. Cela entraînera une erreur de soumission par le système du PCEI.

Un rapport sera envoyé à l'institution financière, identifiant le champ en erreur :

- NAS;
- nom;
- prénom;
- genre;
- date de naissance.

L'institution financière devra vérifier les informations fournies avec le titulaire et soumettre à nouveau les données (transaction) à EDSC après avoir apporté les corrections nécessaires.



Chapitre 14. Le remboursement de la subvention et du bon du REEI

De : [Emploi et Développement social Canada](#)

Avertissement : Émetteurs de REEI

Les renseignements qui figurent dans ce chapitre sont de nature technique. Ils sont destinés aux émetteurs de :

- Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI);
- Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI);
- Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI).

Pour accéder à de l'information plus générale, veuillez consulter la [page REEI](#).

Dans ce chapitre

- [Introduction](#)
- [14.1 Types de remboursement](#)
- [14.2 La perte de l'admissibilité au crédit d'impôt pour personnes handicapées](#)

Introduction

Le Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) est un régime d'épargne à long terme qui vise à aider les personnes handicapées à épargner pour l'avenir.

Lorsque certains événements se produisent, la totalité ou une partie de la Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI) (subvention) et du Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI) (bon) doit être remboursée au gouvernement du Canada. Ce chapitre énumère les différents événements qui peuvent mener à un



remboursement et comment déterminer le montant de la SCEI et du BCEI à rembourser.

Les cotisations peuvent être versées au régime jusqu'à la fin de l'année civile au cours de laquelle le bénéficiaire atteint l'âge de 59 ans. Le gouvernement du Canada aidera à encourager et à soutenir l'épargne en versant une subvention et en ajoutant le bon au REEI d'un bénéficiaire admissible.

Les bénéficiaires doivent commencer à effectuer des retraits réguliers, c'est-à-dire des paiements viagers pour invalidité (PVI), de leur REEI au plus tard le 31 décembre de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 60 ans. Le gouvernement du Canada peut verser la subvention et le bon dans un REEI jusqu'au 31 décembre de l'année civile au cours de laquelle le bénéficiaire atteint l'âge de 49 ans. Cette « date limite » vise à s'assurer que les montants de la subvention et du bon restent dans le REEI pendant au moins 10 ans avant que les bénéficiaires n'atteignent l'âge de 60 ans. Cette exigence vise à promouvoir l'épargne à long terme.

Par contre, selon certaines circonstances, la totalité ou une partie de la subvention et du bon précédemment versés dans un REEI devra être remboursée au gouvernement du Canada. Selon les circonstances, le montant du remboursement est soit le montant de retenue, soit un montant proportionnel (3 pour 1) au paiement d'aide à l'invalidité (PAI) retiré du REEI.

Remarque : Tout montant de subvention et de bon remboursé au gouvernement du Canada ne peut pas être rétabli.

Montant de retenue

Le montant de retenue est le montant total de la subvention et du bon versés par le gouvernement du Canada dans le REEI au cours d'une période de 10 ans pour un bénéficiaire. Il s'agit du montant de la subvention et du bon précédemment remboursés au gouvernement au cours de cette même période de 10 ans.



Règle du remboursement proportionnel (3 \$ pour 1 \$)

La règle de remboursement proportionnel exige que 3 \$ en subvention et en bon soient remboursés au gouvernement du Canada pour chaque dollar retiré d'un REEI, jusqu'à concurrence du montant de retenue de l'année. La subvention et le bon doivent être remboursés dans le même ordre que celui dans lequel ils ont été initialement versés au régime, du plus ancien au plus récent.

Remarque : La règle du remboursement proportionnel est entrée en vigueur le 1er janvier 2014.

14.1 Types de remboursement

14.1.1 Le remboursement du montant de retenue

Les événements suivants peuvent déclencher le remboursement du montant de retenue :

- la fermeture du REEI (sauf dans le cas d'un transfert);
- la non-conformité au REEI (régime désenregistré);
- un retrait (montant forfaitaire, PAI ou PVI);
- le décès du bénéficiaire.

14.1.1.1 Exemple de remboursement du montant de retenue

En 2008, un bénéficiaire a ouvert un REEI et a reçu la subvention et le bon jusqu'en 2020. Malheureusement, le décès du bénéficiaire est survenu le 4 janvier 2021. L'émetteur n'a été informé du décès que 6 mois plus tard, le 4 juin 2021.

Dans ce scénario, la date de début de la période de retenue est de 10 ans avant le décès du bénéficiaire (à partir du 5 janvier 2011) jusqu'à la date actuelle, lorsque l'événement a été déclaré par l'émetteur (au 4 juin 2021).



14.1.2 Le remboursement proportionnel

La règle de remboursement proportionnel exige que 3 \$ en subvention et en bon soient remboursés pour chaque 1 \$ retiré d'un REEI, jusqu'à concurrence du montant de retenue maximal.

Un retrait (forfaitaire de PAI ou PVI) est le seul événement pouvant donner lieu au remboursement du montant proportionnel (3 \$ pour 1 \$).

Si des montants de subvention et de bon sont dans le régime depuis moins de 10 ans, un retrait entraînera un remboursement.

Lorsqu'un retrait a lieu, l'émetteur doit calculer et, le cas échéant, rembourser le moins élevé des 2 montants suivants :

- le montant proportionnel du remboursement (3 \$ pour 1 \$);
- le montant de retenue avant le paiement.

Remarque : Un retrait n'est autorisé que si la juste valeur marchande (JVM) du régime, après le retrait, est supérieure au montant de retenue.

14.1.3 Calcul du remboursement proportionnel

Par exemple : Jonathan est le bénéficiaire d'un REEI ouvert depuis 13 ans. Jean a communiqué avec l'émetteur pour demander un retrait de 3 000 \$. Étant donné qu'il y a des montants de subventions et de bons qui sont dans le régime depuis moins de 10 ans, la demande de retrait déclenchera un remboursement. En conséquence, l'émetteur doit déterminer le montant de la subvention et du bon à rembourser, en calculant les 2 montants suivants :

- le montant de remboursement proportionnel (3 \$ pour 1 \$), qui exige que 3 \$ en subvention et en bon soient remboursés pour chaque 1 \$ retiré :
 - par conséquent, un PAI de 3 000 \$ entraînera un remboursement de 9 000 \$ (3 \$ x 3 000 \$ = 9 000 \$);



- le montant de retenue, qui est le montant total des subventions et des obligations versées dans le régime au cours des 10 dernières années, avant le retrait :
 - dans ce cas, le montant de retenue pour le REEI de Jonathan est de 45 000 \$.

Étant donné que le montant proportionnel de remboursement de 9 000 \$ est inférieur au montant de retenue de 45 000 \$, le montant de la subvention et du bon à rembourser est de 9 000 \$.

Remarque : Il n'y a pas de distinction entre le remboursement de la subvention et celui du bon. L'émetteur doit utiliser la date à laquelle les montants ont été initialement versés dans le REEI et les rembourser dans le même ordre, du montant le plus ancien au plus récent. Il peut donc s'agir de l'un ou de l'autre, ou d'une combinaison des 2.

Dans le scénario ci-dessus, l'émetteur doit rembourser 9 000 \$ au gouvernement du Canada comme suit :

- 4 500 \$ (3 500 \$ en subvention et 1 000 \$ en bon) de 2011;
- 4 500 \$ (3 500 \$ en subvention et 1 000 \$ en bon) de 2012.

14.2 La perte de l'admissibilité au crédit d'impôt pour personnes handicapées

Depuis le 19 mars 2019, les émetteurs ne sont plus tenus de fermer un REEI si le bénéficiaire perd son admissibilité au crédit d'impôt pour personnes handicapées (CIPH).

Toutefois, la perte de l'admissibilité au CIPH demeure une raison acceptable pour fermer un régime, si le titulaire demande la fermeture. Dans un tel cas, la perte de l'admissibilité au CIPH et l'âge du bénéficiaire serviront de facteurs pour déterminer le montant de retenue de l'année.

Autrement, tant qu'un bénéficiaire n'est pas admissible au CIPH, le REEI peut rester ouvert, mais il sera limité aux règles suivantes.



- Aucune cotisation ne peut être versée au régime, y compris le roulement du revenu de placement d'un Régime enregistré d'épargne-études (REEE), cependant :
 - le roulement du produit d'un Régime d'épargne-retraite admissible sera autorisé;
 - elle ne sera autorisée que si elle est effectuée avant la fin de la quatrième année civile suivant la première année civile complète au cours de laquelle le bénéficiaire n'a pas droit à la CIPH.
- Un régime d'épargne-retraite admissible peut être un :
 - Régime enregistré d'épargne-retraite;
 - Fonds enregistré de revenu de retraite;
 - Régime de pension agréé;
 - Régime de pension agréé collectif;
 - Régime de pension déterminé.
- Le bénéficiaire n'est pas admissible à la subvention et au bon, et les droits ne s'accumuleront pas pendant toute période où le bénéficiaire demeure inadmissible au CIPH;
- Les retraits sont autorisés, mais peuvent entraîner le remboursement du montant le moins élevé entre le montant du remboursement proportionnel et le montant de retenue sur une période modifiée :
 - le montant de retenue correspondra à l'ensemble de la subvention et du bon versés dans le REEI au cours de la période de 10 ans précédant immédiatement le moment où le bénéficiaire n'était plus admissible au CIPH.
- Moins de toute subvention et tout bon versés dans le REEI pendant cette période qui ont été remboursés au gouvernement du Canada :
 - la période de référence pour le montant de retenue demeurera la période de 10 ans précédant le moment où le bénéficiaire n'était plus admissible au CIPH.
- Elle se poursuivra jusqu'au début de l'année au cours de laquelle le bénéficiaire atteint l'âge de 50 ans;
- À partir de ce moment, la durée devient de 9 ans et diminue au début de chaque année suivante;



- Il se poursuit ensuite jusqu'au début de l'année au cours de laquelle le bénéficiaire atteint l'âge de 60 ans, date à laquelle il devient nul.

Un titulaire de régime peut, à tout moment, pendant qu'un bénéficiaire n'est pas admissible au CIPH, demander la fermeture du REEI. À la fermeture, le montant de retenue à rembourser au gouvernement du Canada sera réduit d'un an, pour chaque année commençant l'année où le bénéficiaire atteint l'âge de 51 ans.

Remarque : Pour plus de renseignements, se référer au [montant de retenue et obligation de remboursement](#).

14.2.1 Personnes âgées de 49 ans ou moins non admissibles au CIPH

Lorsque les critères suivants sont remplis :

- l'événement se produit au cours d'une année où le bénéficiaire est âgé de 49 ans ou moins;
- le bénéficiaire n'est pas admissible au CIPH dans l'année de l'événement.

La date de début de la période du montant de retenue est de 10 ans avant le 1^{er} janvier des années de l'événement ou, si l'événement se produit au cours d'une période d'années consécutives d'inadmissibilité au CIPH, la date de début de la période de montant de retenue est de 10 ans avant le 1^{er} janvier de la première année de la période d'années consécutives d'inadmissibilité à la CIPH.

Exemple 1 : Retrait au cours d'une seule année d'inadmissibilité au CIPH.

Un bénéficiaire de 30 ans ouvre un REEI en 2010 et reçoit la SCEI et le BCEI jusqu'en 2020. En 2021, le bénéficiaire n'est pas admissible au CIPH et aucune SCEI ou BCEI n'est versée cette année-là.

Un retrait est effectué du régime le 5 juillet 2021, lorsque le bénéficiaire est âgé de 41 ans. Étant donné que le retrait a lieu au



cours d'une seule année d'inadmissibilité au CIPH, la période du montant de retenue s'étend du 1er janvier 2011 au 5 juillet 2021.

Exemple 2 : Un événement s'est produit au cours d'une période d'années consécutives d'inadmissibilité au CIPH.

Un bénéficiaire de 30 ans ouvre un REEI en 2010 et reçoit la SCEI et le BCEI jusqu'en 2020. En 2021 et toutes les années suivant, le bénéficiaire n'est pas admissible au CIPH. Le régime est fermé (ou désenregistré ou le bénéficiaire décède) le 5 juillet 2025, alors que le bénéficiaire est âgé de 45 ans.

Étant donné que l'événement se produit au cours d'une période d'années consécutives d'inadmissibilité au CIPH, la date de début de la période du montant de retenue est de 10 ans avant le 1er janvier des premières années de la période d'années consécutives d'inadmissibilité au CIPH, c'est-à-dire le 1er janvier 2021. La période du montant de retenue est du 1er janvier 2011 à la date actuelle.

14.2.2 Personnes âgées de 50 à 59 ans non admissibles au CIPH

Lorsque les critères suivants sont remplis :

- l'événement se produit au cours d'une année où un bénéficiaire est âgé de 50 à 59 ans à la fin de cette année;
- il y a eu une inadmissibilité continue au CIPH de l'année où le bénéficiaire a eu 49 ans ou avant jusqu'à l'année où l'événement s'est produit.

La date de début de la période de montant de retenue est 10 ans avant le 1er janvier de la première année de la période de plusieurs années consécutives d'inéligibilité au CIPH. Cette période de 10 ans sera ensuite réduite d'un an pour chaque année où l'âge du bénéficiaire à la fin de l'année de l'événement de montant de retenue dépasse 50 ans.

Exemple : Il s'est produit un événement où il y a eu une période d'inadmissibilité continue au CIPH à partir de l'âge de 49 ans ou avant.



Un bénéficiaire de 38 ans ouvre un REEI en 2013 et reçoit la SCEI et le BCEI jusqu'en 2022. En 2023, et pour toutes les années suivantes, le bénéficiaire n'est pas admissible au CIPH. Le régime est fermé (ou désenregistré ou le bénéficiaire décède) le 5 juillet 2032, alors que le bénéficiaire est âgé de 57 ans.

Étant donné que l'événement se produit lorsque le bénéficiaire est âgé de 57 ans et qu'il y a eu une inadmissibilité continue au CIPH depuis l'année où le bénéficiaire a atteint l'âge de 48 ans, la date de début de la période du montant de retenue est de 10 ans avant le 1er janvier des premières années de la période d'inadmissibilité au CIPH.

Cette période de 10 ans est ensuite réduite de 7 ans (1 an, pour chaque année où l'âge du bénéficiaire à la fin de l'année que le montant de retenue dépasse 50 ans). Au cours de ces 7 années, aucun fonds n'a été ajouté au REEI parce que le bénéficiaire n'était pas admissible au CIPH. La période du montant de retenue est du 1er janvier 2020 à la date de l'événement.

14.2.3 Admissibilité au CIPH reconfirmée

Si le bénéficiaire est admissible à la CIPH au cours d'une année ultérieure, la période du montant de retenue sera « avancée » à l'année au cours de laquelle l'admissibilité à la CIPH est reconfirmée.

Remarque : Une fois que l'admissibilité au CIPH est confirmée, bien que le régime devienne actif, le bénéficiaire ne peut pas reporter les droits à la subvention et au bon pour les années au cours desquelles le bénéficiaire n'était pas admissible au CIPH.

Si un événement de montant de retenue survient alors que le bénéficiaire est admissible au CIPH, la date de début de la période de montant de retenue est 10 ans avant la date de l'événement et inclut toute période d'inéligibilité au CIPH.

14.2.4 Impact sur les limites

Les montants remboursés des subventions et des bons ne peuvent pas être rétablis. Une fois remboursés, ils sont perdus à jamais et



déduits de la limite à vie de 70 000 \$ en subvention et de 20 000 \$ en bon.

Par exemple, si 10 000 \$ en subvention et 4 000 \$ en bon sont remboursés au gouvernement du Canada, le montant total disponible qui pourrait être versé par le gouvernement du Canada sera de 60 000 \$ (70 000 \$ - 10 000 \$) en subvention et de 16 000 \$ (20 000 \$ - 4 000 \$) en bon.

14.2.5 Soumettre les renseignements de remboursement

Les transactions financières type d'enregistrement (TE) 401 servent à signaler les mouvements de fonds dans ou hors du REEI. Le remboursement d'une subvention ou d'un bon est une transaction financière.

Lorsqu'il transmet des informations sur les remboursements à Emploi et Développement social Canada (EDSC), l'émetteur ou l'agent autorisé soumet les transactions électroniques TE 401, type de transaction 10 (remboursement d'une subvention ou d'un bon) et inclut un motif de remboursement « 06 » - décès du bénéficiaire - pour signaler l'événement qui a mené à un remboursement. Dans les transactions de remboursement, l'émetteur déclare le montant de la subvention et du bon remboursé à l'EDSC.

Pour plus de renseignements sur la façon dont les transactions sont traitées et échangées entre l'émetteur et le système du Programme canadien pour l'épargne-invalidité (PCEI), veuillez-vous référer à [Chapitre 15. Le système du Programme canadien d'épargne-invalidité du REEI](#), section [15.3 Introduction au système du PCEI](#).

14.2.6 Lorsque les fonds sont suffisants

S'il y a suffisamment de fonds dans le REEI, l'émetteur remboursera la subvention et le montant du bon.

Par exemple : Le bénéficiaire d'un REEI est décédé. La JVM du REEI est de 62 147 \$:



- revenus : 2 147 \$;
- cotisations : 15 000 \$;
- subvention : 35 000 \$;
- bon : 10 000 \$.

Le montant total de la subvention et du bon à rembourser est de 45 000 \$.

Selon cet exemple, l'émetteur doit retirer les fonds du REEI et soumettre une transaction de remboursement, TE 401-10 à EDSC, en indiquant que la raison « 06 » du remboursement est le décès du bénéficiaire.

Dans le cadre de cette transaction, le montant du remboursement sera de 35 000 \$ en subvention et de 10 000 \$ en bon.

14.2.7 Quand les fonds sont insuffisants

Lorsqu'un REEI est fermé, le montant de retenue doit être remboursé.

Si le REEI a subi une perte et qu'il n'y a pas suffisamment de fonds pour couvrir le montant total de la subvention et du bon à rembourser, l'émetteur doit soumettre une transaction de rajustement, TE 401-10 au moment de la résiliation à EDSC pour déclarer la perte.

Les pertes sont d'abord attribuées aux revenus, puis aux cotisations, puis aux roulements. Une fois que ces comptes sont épuisés, les pertes restantes sont réparties également entre la subvention et le bon qui se trouvent dans le REEI.

Par exemple : Le REEI est fermé, la raison « 03 » du remboursement de la JVM du REEI est de 800 \$:

- revenus : 0 \$;
- cotisations : 0 \$;
- subvention : 0 \$;
- bon : 1 000 \$.

Note : Les pertes du régime ont été appliquées aux revenus, puis aux cotisations. Par conséquent, ces comptes affichent un solde de 0 \$.



Le montant total du bon à rembourser est de 1 000 \$. Selon cet exemple, le montant de retenue (1 000 \$) dépasse la JVM du REEI (800 \$). Par conséquent, l'émetteur ne peut rembourser que le montant le moins élevé de 800 \$.

Pour tenir compte de la différence de 200 \$, l'émetteur doit soumettre à EDSC une transaction de rajustement au moment de la fermeture pour qu'il déclare la perte.

Même si le remboursement du bon est de 0 \$, en raison de pertes qui ont épuisé tous les revenus, les cotisations et le bon, les deux montants doivent être déclarés à EDSC avec le montant total du bon dans le champ de résiliation.

Remarque : Dans la plupart des cas, le système de l'émetteur calculera automatiquement le montant de la subvention et du bon à rembourser. Cependant, le fait de comprendre comment déterminer le montant à rembourser aidera les émetteurs à communiquer cette information à leurs clients.



Chapitre 15. Le système du Programme canadien d'épargne-invalidité du REEI

De : [Emploi et Développement social Canada](#)

Avertissement : Émetteurs de REEI

Les renseignements qui figurent dans ce chapitre sont de nature technique. Ils sont destinés aux émetteurs de :

- Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI);
- Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI);
- Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI).

Pour accéder à de l'information plus générale, veuillez consulter la [page du REEI](#).

Dans ce chapitre

- [Introduction](#)
- [15.1 Introduction au système du Programme canadien d'épargne-invalidité](#)
- [15.2 Échange de renseignements](#)
- [15.3 Processus du système du PCEI](#)
- [15.4 Normes d'interface de données](#)
- [15.5 Établissement d'un REEI](#)
- [15.6 Modification à un régime enregistré](#)
- [15.7 Vérification continue de l'information](#)
- [15.8 Demande de la subvention et du bon](#)
- [15.9 Somme du montant forfaitaire du PAI et PVI](#)
- [15.10 Transactions de roulement](#)
- [15.11 Transferts](#)



Introduction

Ce chapitre s'adresse principalement aux employés des institutions financières qui doivent aider les clients à ouvrir un Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI). Il s'adresse également aux employés des institutions financières responsables de l'application du programme :

- Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI);
- Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI).

Lorsque tous les formulaires de demande requis auront été remplis et signés, les renseignements clés doivent être envoyés en version électronique à Emploi et Développement social Canada (EDSC). Il devrait être effectué en même temps que les demandes de subvention et de bon.

15.1 Introduction au système du Programme canadien d'épargne-invalidité

15.1.1 Définition du système du Programme canadien d'épargne-invalidité

Le système du Programme canadien d'épargne-invalidité (PCEI) est un système de demande électronique d'EDSC. Il facilite la prestation du REEI, de la subvention et du bon.

Le système du PCEI fournit ou échange de l'information avec :

- les institutions financières qui offrent des REEI;
- l'Agence du revenu du Canada (ARC);
- EDSC, incluant :
 - le Bureau de la condition des personnes handicapées (BCPH);
 - le Bureau de l'immatriculation aux assurances sociales (IAS).



Cet échange d'information permet au système du PCEI de :

- vérifier les renseignements du contrat, du titulaire et du bénéficiaire;
- confirmer le droit d'enregistrer un régime d'épargne-invalidité (REI);
- vérifier l'information du principal responsable, au besoin;
- confirmer le droit à la subvention ou au bon;
- faire le suivi des opérations relatives au programme, y compris :
 - le numéro d'assurance sociale (NAS);
 - la vérification du numéro d'entreprise (NE);
 - la résidence;
 - l'admissibilité au crédit d'impôt pour personnes handicapées (CIPH);
 - les paiements;
 - les remboursements.

En retour, ce système garantit que chaque bénéficiaire qui a droit aux REEI reçoit la subvention ou le bon auquel il a droit. Il facilite également le suivi des subventions et des bons ainsi que des limites qui y sont associées pour chaque bénéficiaire.

L'émetteur du REEI est l'organisme qui est en définitive responsable de l'administration du REEI, de la subvention et du bon. Il s'agit de l'organisme qui a obtenu l'approbation de l'ARC pour le régime type de REEI. Ils signent également une entente avec EDSC en vertu de laquelle il doit administrer la subvention et le bon.

L'émetteur du REEI peut déléguer ses tâches administratives à des mandataires ou à des fournisseurs de service.

EDSC valide les informations électroniques avant de procéder au versement des subventions et des bons.

Le versement des subventions et des bons dépend de la conformité du REEI aux exigences législatives. Les institutions financières doivent savoir que la validation n'annule pas l'exigence de conformité du REEI. Toutes les exigences législatives pertinentes doivent être respectées pour que les subventions et les bons puissent être versés.



Il s'agit notamment des règles d'enregistrement décrites à l'article 146.4 de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et des conditions relatives à la subvention et au bon énoncées dans la *Loi canadienne sur l'épargne-invalidité* et ses Règlements d'application.

Toutes les subventions et tous les bons peuvent être remboursés au gouvernement du Canada si EDSC ou l'ARC découvre que le paiement a été effectué de manière inappropriée. Pour plus d'informations sur les remboursements, référez-vous au [Chapitre 14. Le remboursement de la subvention et du bon par le REEI](#).

15.1.2 Terminologie

Une liste des termes couramment utilisés dans ce chapitre.

NE

Un code alphanumérique de 15 caractères, attribué par l'ARC, qui identifie le fournisseur de REEI ou le mandataire autorisé pour transmettre des transactions au système du PCEI. Il s'agit aussi du terme utilisé pour identifier le numéro affecté à un organisme qui prend soin d'un enfant et qui reçoit pour ce dernier un paiement en vertu de la *Loi sur les allocations spéciales pour enfants* (LASE).

Transaction de correction

La transaction de correction sert à corriger une cotisation précédemment soumise et traitée avec succès, y compris les ajustements du montant de la cotisation ou les renseignements sur le principal responsable. Il permet également à une institution financière de demander une subvention sur une transaction de cotisation où une subvention qui n'avait pas été demandée initialement. Les corrections maintiendront la date de paiement de la transaction de la cotisation initiale.

Normes d'interface de données (NID)

Le document qui décrit le format dans lequel l'information doit être présentée pour les transactions au système du PCEI soumises par voie électronique.



Transaction d'annulation

La transaction d'annulation sert à annuler des remboursements, des roulements et des versements du montant forfaitaire du paiement d'aide à l'invalidité (PAI), du paiement viager pour invalidité (PVI) et des choix. Cette transaction est utilisée lorsque la transaction initiale a été soumise par erreur.

Type d'enregistrement (TE)

La fiche technique qui est échangée entre le système de l'institution financière et le système du PCEI. Il existe une série d'enregistrement de types; chacun sert à identifier un type différent de transaction. Par exemple, le TE 401 sert à identifier une transaction financière.

Type de transaction (TT)

Les 2 chiffres suivant le TE servent à catégoriser le type de transaction. Par exemple, un TE 401-01 représente une transaction financière (401) pour déclarer une cotisation et demander une subvention (01).

15.1.3 TE et TT

Les transactions soumises par l'émetteur au système du PCEI sont ventilées en TE et en TT.

Tableau 1 : Renseignements sur l'enregistrement du contrat

TE	TT	Description
101	01	Renseignements sur le contrat
101	02	Renseignements sur le bénéficiaire
101	03	Renseignements sur le titulaire



Tableau 2 : Renseignements pour la mise à jour du contrat

TE	TT	Description
102	10	Fermeture du contrat
102	11	Renommer un contrat

Tableau 3 : Mise à jour des renseignements sur le bénéficiaire et sur le titulaire

TE	TT	Description
201	02	Mise à jour des renseignements sur le bénéficiaire
201	03	Mise à jour des renseignements sur le titulaire
201	13	Ajout d'un titulaire au contrat
201	23	Suppression d'un titulaire au contrat

Tableau 4 : Renseignements sur le consentement relatif au bénéficiaire

TE	TT	Description
202	01	Ajout ou mise à jour du consentement relatif au bénéficiaire
202	02	Révocation du consentement relatif au bénéficiaire

Tableau 5 : Transactions financières

TE	TT	Description
401	01	Cotisation/demande de subvention
401	02	Correction à la cotisation/demande de subvention



Tableau 5 : Transactions financières

TE	TT	Description
401	05	Demande de bon
401	06	Arrêt des versements du bon
401	08	Roulement d'épargne-retraite
401	09	Annulation du roulement d'épargne-retraite
401	10	Remboursement de la subvention ou du bon
401	11	Annulation du remboursement de la subvention ou du bon
401	20	PAI en somme forfaitaire
401	21	PVI
401	22	Annulation de PAI en somme forfaitaire
401	23	Annulation du PVI
401	30	Roulement d'épargne-études
401	31	Annulation du roulement d'épargne-études

Tableau 6 : Choix

TE	TT	Description
501	03	Choix du Régime d'épargne-invalidité déterminé (REID)
501	04	Annulation du choix d'un REID



Tableau 7 : Transactions relatives aux rapports

TE	TT	Description
701	01	Rapport mensuel sur la JVM
701	02	Rapport de transfert sur les montants de la JVM et sur les revenus

Les fichiers mensuels envoyés par EDSC à l'émetteur en réponse aux transactions reçues sont classés selon le TE.

Tableau 8 : Fichiers mensuels

Fichiers mensuels	TE
Fichier d'erreurs (.err) - erreurs	801
Fichier d'erreurs (.err) - erreurs graves	851
Fichier de traitement de transactions (.pro)	901
Fichier sur l'état d'utilisation des NAS (.sur)	921
Fichier sur l'état du contrat (.reg) - état du contrat	951
Fichier sur l'état du contrat (.reg) - Choix du REID	953
Fichier d'extraction des renseignements sur le transfert (.xfr)	971
Fichier d'admissibilité des bénéficiaires au CIPH (.dte)	981

Il existe plusieurs formats de transaction qui servent à capturer de l'information dans le système du PCEI. Ces formats sont présentés en détail dans les [NID](#). La date de mise en œuvre du système PCEI pour



chaque transaction définie est également indiquée dans la section Format des transactions.

15.2 Échange de renseignements

Les institutions financières doivent utiliser le logiciel de Gestion de transfert de fichier (GTFS) sécurisé pour envoyer des données à EDSC par Internet. Ce logiciel prend en charge Entrust® et est reconnu par EDSC comme méthode sécurisée de transfert de données.

L'institution financière soumet les transactions par voie électronique au moyen du système de GTFS à EDSC pour la période de rapport en cours.

EDSC procède à l'extraction des transactions soumises et les télécharge dans le système du PCEI.

Une fois le traitement mensuel terminé dans le système du PCEI, EDSC télécharge les fichiers dans le système de GTFS pour que l'institution financière puisse les extraire.

Table 9 : Échange de renseignements

Fichiers résultants
TE 801
TE 851
TE 901
TE 921
TE 951
TE 952
TE 953



Table 9 : Échange de renseignements

Fichiers résultants
TE 971
TE 981

15.3 Processus du système du PCEI

Le calendrier suivant donne un aperçu des processus du cycle de production et des responsabilités associés à la présentation de transactions au moyen du système du PCEI.

Étape 1 : L'institution financière soumet les transactions (fichier de détail de l'émetteur) par voie électronique à EDSC. C'est fait pour la période de rapports en cours, avant 17 h (HNE), le quatrième jour ouvrable du mois.

EDSC procède à l'extraction des transactions soumises et les télécharge dans le système du PCEI.

Étape 2 : EDSC valide les transactions soumises (la validation ne s'applique qu'à certaines transactions).

Les 2 premiers niveaux d'information sont validés de la façon suivante :

- vérifie que tous les champs obligatoires sont bien remplis et que le format prescrit dans les NID est respecté (par exemple, les champs de date doivent correspondre au format AAAAMMJJ);
- vérifie que les règles administratives sont respectées (par exemple, âge du bénéficiaire et admissibilité à la subvention ou au bon).

Étape 3 : Le NAS du bénéficiaire et du titulaire est validé avec le régime d'assurance-salaire (RAS).



Étape 4 : Cette étape est requise uniquement pour l'enregistrement. EDSC communique avec l'ARC pour vérifier l'admissibilité au CIPH, la résidence et le revenu familial. Cela est fait pour confirmer la demande d'enregistrement du REI et que le régime répond aux conditions applicables pour son enregistrement.

EDSC avisera l'institution financière lorsque le régime aura été enregistré.

Étape 5 : Le système du PCEI traite les transactions financières (TE 401) et valide l'admissibilité au CIPH, la résidence et le revenu familial afin de confirmer l'admissibilité au versement de la subvention et du bon.

Étape 6 : Selon les résultats du traitement, le système du PCEI procèdera au dernier niveau de vérification, comme suit :

- octroi de la subvention ou du bon ou raison du refus de mener à bien le traitement de la transaction;
- mise à jour des comptes du bénéficiaire, y compris du total de la subvention ou du bon versé au compte du bénéficiaire;
- mise à jour des renseignements sur le paiement dans le régime type pour que le système du PCEI puisse faire le suivi des obligations de l'institution financière quant à la subvention ou au bon.

Étape 7 : Le système du PCEI génère une première série de fichiers aux institutions financières, les informant des résultats de production. EDSC achemine un premier message pour aviser les institutions financières que les fichiers sont prêts à être ramassés.

Les fichiers qui pourraient être envoyés dans ce premier message sont :

Fichier d'erreurs (.err)

TE 801 Erreurs : la confirmation a échoué ou l'information soumise est incomplète ou incorrecte ou elle a été présentée dans un format inadéquat. Il faudra corriger et retransmettre la transaction.



TE 851 Erreurs graves : indique une erreur grave et avise l'expéditeur du rejet de l'enregistrement et du besoin de corriger et de soumettre à nouveau la transaction.

TE 921 Fichier sur l'état d'utilisation des NAS (.sur) : la vérification du NAS du bénéficiaire dans le RAS a révélé que le NAS est inutilisable, est utilisable ou est lié.

Fichier sur l'état du contrat (.reg)

TE 951 État du contrat : information sur les contrats pour lesquels une demande d'enregistrement ou de transfert a été transmise ; sert également à mettre à jour l'état des demandes d'enregistrement de contrat transmises antérieurement.

TE 953 Choix du REID : Confirmation de la réception des renseignements sur le choix du REID.

TE 981 Fichier d'admissibilité des bénéficiaires au CIPH (.dct) : toutes les mises à jour qui auront été apportées par l'ARC au statut d'admissibilité au CIPH annuel des bénéficiaires qui ont un contrat « en suspens (réussi la validation auprès du RAS) » ou « enregistré ».

Étape 8 : Environ 4 jours ouvrables avant la fin du mois, le système du PCEI génère une deuxième série de fichiers. Ces fichiers sont envoyés aux institutions financières, les informant des résultats de production. EDSC achemine un deuxième message pour aviser les institutions financières que les fichiers peuvent être ramassés.

Les fichiers envoyés dans ce deuxième message sont :

TE 901 Fichier de traitement de transactions (.pro) : confirmation qu'une transaction a bien été traitée ou a été traitée à nouveau ou est l'objet d'une nouvelle décision (par exemple à cause du CIPH, du lieu de résidence et une mise à jour du niveau de revenu). De plus, le fichier informe l'émetteur du montant de la subvention et du bon qui sera versé.

TE 971 Fichier d'extraction des renseignements sur le transfert (.xfr) : toutes les informations financières en possession d'EDSC provenant de tous les contrats précédents pour un bénéficiaire



particulier pour toutes les transactions de transfert de REEI
« résolues ».

Étape 9 : EDSC verse le paiement dans le compte des institutions financières le dernier jour ouvrable du mois par dépôt direct.

15.4 Normes d'interface de données

Les NID prescrivent le format pour soumettre un contrat, des transactions financières ainsi des rapports par voie électronique à EDSC.

Plus précisément, les NID décrivent le format et la mise en page à utiliser pour que les systèmes d'EDSC et des institutions financières puissent échanger des renseignements électroniques. Elles prévoient l'administration et le versement électroniques de la subvention et du bon.

15.5 Établissement d'un REEI

Ce chapitre s'adresse principalement aux employés des institutions financières qui doivent aider les clients qui souhaitent ouvrir un REEI.

15.5.1 Échange de renseignements

15.5.1.1 TE 101

Pendant le traitement des transactions TE 101, EDSC peut envoyer un ou plusieurs des fichiers suivants aux institutions financières.

Les fichiers d'erreurs (TE 801 et TE 851) indiquent que les exigences de format et de validation n'ont pas été respectées lorsque les transactions ont été envoyées. Le fichier d'erreur contient le numéro de transaction, le code d'erreur et le nom du champ ainsi que les alertes déclenchées à la suite de la validation dans RAS.

Il incombe à l'institution financière de faire les corrections et de soumettre à nouveau les transactions pour qu'elles soient traitées.



Si le traitement de la transaction d'enregistrement du contrat (renseignements relatifs au contrat, au bénéficiaire et au titulaire) est traité avec succès, le Fichier sur le traitement de transactions (TE 901) produit à la fin du mois l'indiquera. Ces transactions incluent :

- informations sur le contrat;
- informations sur le bénéficiaire;
- informations sur le titulaire.

Tous les mois, le NAS du bénéficiaire et du titulaire est vérifié dans le RAS. Le RAS peut communiquer que le NAS est « utilisable », « non utilisable » ou « lié » dans le fichier sur l'état d'utilisation des NAS (TE 921).

Le Fichier sur l'état du contrat (TE 951) porte sur toutes les transactions d'enregistrement de contrat et sert à informer l'émetteur de l'état d'avancement de l'enregistrement du contrat.

Le fichier d'extraction des renseignements sur le transfert (TE 971) sert à indiquer à une institution financière cessionnaire toutes les transactions financières qui ont été traitées avec succès pour le REEI antérieur après qu'un transfert est effectué. Ce fichier comprend les transactions qui ont été entrées dans le système du PCEI pour le contrat avec l'institution financière cédante ainsi que celles entrées pour des contrats antérieurs qui ont été transférés pour le même bénéficiaire.

15.5.2 Ouverture d'un nouveau régime

Pour ouvrir un REEI, l'institution financière doit aider le titulaire à remplir les formulaires de demande requis. Pour plus d'informations, consultez le [Chapitre 11. Processus de demande de subvention ou de bon](#). Lorsque les renseignements sur le bénéficiaire, du ou des titulaires ainsi que du ou des principaux responsables et du contrat en tant que tel est recueillie, l'institution financière transmet les transactions d'enregistrement des renseignements (TE 101) par le système GTFS au système du PCEI. Ces transactions servent à :



- confirmer que le régime respecte les conditions d'enregistrement;
- vérifier les renseignements sur le bénéficiaire;
- vérifier les renseignements sur le titulaire.

Au cours du processus de validation, certains éléments d'information déclarés dans les fichiers d'enregistrement du contrat sont validés par les suivants :

- EDSC avec le système du PCEI et RAS;
- l'ARC avec la Direction des programmes de prestations (DPP).

Après validation, les résultats de l'enregistrement du contrat sont envoyés à la Direction des régimes enregistrés (DRE).

15.5.2.1 Étape 1

Pour confirmer que le contrat respecte les exigences d'enregistrement, le système du PCEI nécessite 3 transactions distinctes pour chaque nouveau REI. Les 3 transactions doivent être envoyées dans un même lot simultanément. Les TE suivants ne seront pas traités s'ils sont envoyés individuellement.

- TE 101-01 renseignements sur le contrat
- TE 101-02 renseignements sur le bénéficiaire
- TE 101-03 renseignements sur le titulaire

Chacune de ces 3 transactions doit être vérifiée puis traitée avec succès avant que l'on puisse confirmer que le contrat respecte les conditions d'enregistrement.

Remarque : Pour obtenir plus d'information sur les renseignements qui sont requis pour chaque TE et TT dans ce chapitre, se référer aux [NID](#) sur la page d'EDSC.

15.5.2.1.1 Renseignements sur le contrat

Pour établir un contrat dans le système du PCEI et pour fournir les éléments requis pour confirmer l'enregistrement du contrat auprès de



l'ARC, les institutions financières doivent soumettre une transaction pour transmettre l'information sur l'enregistrement du contrat (TE 101-01). Le système du PCEI validera l'information fournie et assignera un statut d'enregistrement à la demande.

TE 101-01 - Information requise pour établir un contrat :

- le numéro de transaction générée par l'institution financière (doit être le même pour toutes les composantes du lot contenant les TE 101);
- le numéro du régime type attribué à l'institution financière par l'ARC;
- le numéro de contrat du REEI;
- la date de signature du contrat;
- l'information sur le principal responsable (le cas échéant);
- l'information requise pour mener à bien le transfert (le cas échéant);
- la date de création ou de mise à jour du contrat.

Au moment d'envoyer les renseignements sur le contrat (TE 101-01), les institutions financières doivent également envoyer les renseignements sur le bénéficiaire (TE 101-02) et sur le titulaire (TE 101-03).

Le TE 101-01 peut servir à mettre à jour l'information sur le contrat dans le système du PCEI jusqu'à ce que l'on ait confirmé que le contrat répond à toutes les conditions d'enregistrement. Pour mettre à jour l'information une fois l'enregistrement confirmé, se reporter à la section [15.6.1 Mise à jour des renseignements sur le contrat](#).

15.5.2.1.2 Renseignements sur le bénéficiaire

Pour inscrire un bénéficiaire dans le système du PCEI, les institutions financières doivent présenter le TE 101-02, renseignements sur le bénéficiaire.

TE 101-02 - Information requise sur le bénéficiaire :



- le numéro de transaction générée par l'institution financière (doit être le même pour toutes les composantes du lot contenant les TE 101);
- le NAS, le prénom, le nom, la date de naissance et le genre du bénéficiaire;
- l'adresse du bénéficiaire;
- la langue de préférence du bénéficiaire.

Le TE 101-02 peut servir à modifier les renseignements sur le bénéficiaire dans le système du PCEI (sauf le NAS). Cela peut être fait jusqu'à ce qu'il soit confirmé que le contrat respecte toutes les conditions d'enregistrement.

Pour modifier les renseignements sur le bénéficiaire une fois l'enregistrement confirmé, référez-vous à la section, [15.6.2 Mise à jour des renseignements sur le bénéficiaire et le titulaire](#).

15.5.2.1.3 Renseignements sur le titulaire

Pour inscrire un titulaire dans le système du PCEI, les institutions financières doivent soumettre un TE 101-03 Renseignements sur le titulaire.

TE 101-03 - Information requise sur le titulaire :

- le numéro de transaction générée par l'institution financière (doit être le même pour toutes les composantes du lot contenant les TE 101);
- le NAS, le prénom, le nom de famille, la date de naissance et le sexe du titulaire ou le numéro d'entreprise (NE) et le nom de l'organisme;
- l'adresse du titulaire;
- la relation entre le titulaire et le bénéficiaire;
- la langue de préférence du titulaire.

S'il y a plus d'un titulaire, la validation doit être réalisée pour tous les titulaires du contrat.

Le TE 101-03 peut servir à modifier les renseignements sur le titulaire ou à ajouter un titulaire dans le système du PCEI jusqu'à ce qu'il soit



confirmé que le contrat répond à toutes les conditions d'enregistrement.

Pour modifier, ajouter ou supprimer un titulaire, référez-vous au [Chapitre 3. Régime enregistré d'épargne-invalidité du REEI, section 3.4.5 Changement de titulaire.](#)

15.5.2.2 Étapes 2 et 3

15.5.2.2.1 Validation préliminaire

Avant d'envoyer le NAS du bénéficiaire ou du titulaire au RAS, le système du PCEI procédera à une validation préliminaire pour déterminer la validité du NAS.

Si le NAS est rejeté, un fichier d'erreur sera envoyé à l'émetteur et contiendra le code d'erreur 8250. Le NAS ou le NE n'est pas numériquement valide.

15.5.2.2.2 Le RAS valide les identités au moyen du NAS

Une fois la validation préliminaire effectuée, le système du PCEI validera l'information sur le NAS du bénéficiaire. Si le titulaire est différent du bénéficiaire, les informations relatives à son NAS seront également envoyées pour validation. La possibilité d'utiliser le NAS et les 5 champs suivants sont validés par le RAS :

- NAS;
- prénom;
- nom de famille;
- date de naissance;
- genre.

15.5.2.2.3 NAS accepté, signalé ou rejeté par le RAS

Si la validation du RAS est réussie, le bénéficiaire et le titulaire sont ajoutés au système du PCEI. Ensuite, un rapport TE 901 et un rapports TE 951 sont envoyés à l'émetteur du REEI. Lorsque le contrat est en attente, le titulaire et le bénéficiaire sont établis même si seules les exigences minimales sont remplies.



Si le NAS est rejeté, le contrat sera mis en suspens et le fichier sur l'état du contrat (TE 951) indiquera que le NAS du bénéficiaire ou du titulaire a échoué la validation de l'identité.

Un fichier d'erreurs (TE 801) est envoyé à l'émetteur avec le code d'erreur 8105 (NAS non valide). Le fichier d'erreurs indique le(s) champ(s) dont la validation a échoué :

- NAS;
- prénom;
- nom de famille;
- date de naissance;
- genre.

Le compte du bénéficiaire ne sera pas établi. Il demeurera en suspens jusqu'à ce que la validation soit confirmée.

Dans de nombreux cas, les changements de nom, les numéros inversés ou les erreurs de date de naissance provoquent des erreurs au cours du processus de validation du NAS. Si les informations relatives au NAS du titulaire ou du bénéficiaire soumis par l'institution financière ne correspondent pas aux informations contenues dans le RAS, une erreur se produit. Cette erreur entraînera le rejet de l'information par le système du PCEI.

Toutes les transactions (101-01, 101-02 et 101-03) doivent être corrigées et soumises à nouveau au système du PCEI avant que les transactions financières puissent être traitées.

Remarque : pour plus d'informations sur la correction des erreurs de NAS, référez-vous à l'[Annexe A. Comprendre les codes d'erreurs](#).

Si le NAS est signalé comme non utilisable, l'état d'avancement du contrat sera en suspens. Les NAS signalés peuvent être causés par une fraude dans l'utilisation d'un NAS, par le décès d'un titulaire ou d'un bénéficiaire, par l'annulation temporaire d'un NAS, etc. Ces causes sont indiquées à l'institution financière dans le fichier sur l'état d'utilisation des NAS (TE 921).



L'état d'utilisation du NAS est validé chaque mois au cours duquel le REEI a été ouvert. Le numéro d'entreprise n'est pas soumis à une validation dans le RAS.

15.5.2.3 Étapes 4 et 5

15.5.2.3.1 La DPP valide les renseignements du bénéficiaire et du titulaire

Lorsque les NAS ont été validés dans le RAS, la DPP de l'ARC confirme que le bénéficiaire satisfait aux critères suivants :

- doit être résident canadien;
- doit être admissible au CIPH.

15.5.2.4 Étapes 6 à 10

15.5.2.4.1 EDSC confirme l'enregistrement

EDSC avisera l'institution financière une fois que l'on aura confirmé que le régime satisfait les conditions d'enregistrement comme il est indiqué dans le champ « état actuel du contrat » (TE 951).

15.5.2.4.2 Envoi de fichiers aux institutions financières

EDSC avisera l'institution financière une fois que l'on aura confirmé que le régime satisfait les conditions d'enregistrement comme il est indiqué dans le champ « état actuel du contrat » (TE 951).

Fichiers du système du PCEI

L'institution financière recevra une confirmation de l'état des transactions soumises au système du PCEI, incluant les avis suivants :

TE 901 Fichier sur le traitement des transactions (.pro) : Accuse réception d'une transaction qui a été traitée avec succès. Le fichier indique aussi à l'émetteur le montant de subvention et de bon versé.



TE 921 Fichier sur l'état d'utilisation du NAS (.sur) : la vérification du NAS du bénéficiaire ou du titulaire dans le RAS a révélé que le NAS est non utilisable, est utilisable ou est lié.

Fichier sur l'état du contrat (.reg) contient le suivant :

TE 951 État du contrat : information sur les contrats pour lesquels une demande d'enregistrement ou de transfert a été transmise; sert également à mettre à jour l'état des demandes d'enregistrement de contrat transmises antérieurement.

ET 971 Fichier d'extraction des renseignements sur le transfert :

- renferme tous les renseignements sur l'historique des transactions financières
- commence par le code de transaction 401
- inclut les données de tous les contrats précédents pour un bénéficiaire spécifique
- le transfert doit être résolu
- l'ancien contrat est fermé
- le contrat pour lequel le fichier a été envoyé est enregistré

Fichier d'erreurs (.err)

- **TE 801 Erreurs :** indique que la validation a échoué ou que l'information soumise est incomplète ou incorrecte ou qu'elle a été présentée dans un format inadéquat. La transaction doit être corrigée et soumise à nouveau.
- **TE 851 Erreurs graves :** signale les erreurs graves et indique que l'enregistrement a été rejeté, qu'il doit être corrigé puis soumis de nouveau.

EDSC achemine un bulletin électronique ListServ pour aviser les institutions financières que les fichiers de traitement peuvent être récupérés.



15.6 Modification à un régime enregistré

Des transactions doivent être envoyées pour mettre à jour les informations dans le système du PCEI. Cela est nécessaire lorsque des modifications sont apportées à un contrat enregistré. C'est également le cas lorsque les informations relatives à un titulaire ou à un bénéficiaire sont modifiées.

15.6.1 Mise à jour des renseignements sur le contrat

Si une institution financière désire modifier l'information d'un contrat enregistré, la transaction Mise à jour des renseignements sur le contrat (TE 102) est utilisée.

15.6.1.1 Fermeture du contrat

Pour fermer un contrat, l'institution financière doit soumettre un TE 102-10 fermeture du contrat au système du PCEI.

Information requise pour la fermeture du contrat :

- le numéro de contrat de l'institution financière;
- le motif de fermeture du REEI :
 - le décès du bénéficiaire;
 - le bénéficiaire n'est plus admissible au CIPH;
 - le REEI est transféré à une autre institution financière;
 - le régime est désenregistré.
- la date de l'événement causant la fermeture du contrat;
- la date de fermeture du REEI.

Pour plus d'informations sur les raisons pour lesquelles un contrat doit être fermé, référez-vous au [Chapitre 8. Fermeture d'un REEI](#).

15.6.1.2 Renommer un contrat



Si l'institution financière souhaite changer le numéro du contrat ou l'identifiant d'un contrat déjà établi, elle doit utiliser le TE 102-11 Renommer un contrat.

Information requise pour renommer un contrat :

- le nouveau numéro donné au contrat par l'institution financière;
- le numéro initial attribué au contrat par l'institution financière;
- la date à laquelle le contrat a été renommé.

15.6.2 Mise à jour des renseignements sur le bénéficiaire et le titulaire

Si une institution financière souhaite mettre à jour les informations relatives au bénéficiaire ou au titulaire, elle doit utiliser la TE 201. Ce document est également utilisé pour ajouter ou supprimer un titulaire d'un contrat enregistré. Par exemple, il peut être utilisé pour un changement d'adresse.

15.6.3 Mise à jour des renseignements sur le bénéficiaire

Si une institution financière souhaite mettre à jour les informations relatives au bénéficiaire, le formulaire TE 201-02 de mise à jour des informations relatives au bénéficiaire doit être utilisé. Les informations requise pour mettre à jour les données du bénéficiaires sont les suivantes :

- le NAS, le prénom, le nom, la date de naissance et le genre du bénéficiaire;
- l'adresse du bénéficiaire;
- la date à laquelle l'information sur le bénéficiaire a été mise à jour.

15.6.4 Mise à jour des renseignements sur le titulaire

Si une institution financière souhaite mettre à jour les renseignements sur le titulaire, elle doit utiliser TE 201-03, mise à jour des renseignements sur le titulaire.



Information requise pour mettre à jour les données sur le titulaire :

- le NAS ou le NE, le prénom, le nom de famille ou le nom de l'organisme, la date de naissance et le genre du titulaire;
- la relation entre le titulaire et le bénéficiaire;
- l'adresse du titulaire;
- la date à laquelle l'information sur le titulaire a été mise à jour.

Remarque : Pour s'assurer que l'énoncé d'admissibilité annuel est correctement adressé, les émetteurs doivent veiller à ce que les mises à jour des adresses des titulaires soient correctement communiquées au système du PCEI. Cela doit être fait avant la fin de chaque année civile.

15.6.5 Ajouter un titulaire au contrat

Si une institution financière souhaite ajouter un titulaire au contrat, la TE 201-13 ajouter un titulaire au contrat est utilisé. Informations nécessaires pour ajouter un titulaire au contrat sont les suivantes :

- le NAS ou le NE, le prénom, le nom de famille ou le nom de l'organisme, la date de naissance et le genre du titulaire;
- la relation entre le titulaire et le bénéficiaire;
- l'adresse du titulaire;
- la date à laquelle l'information sur le titulaire a été mise à jour.

15.6.6 Supprimer un titulaire au contrat

Si une institution financière souhaite retirer un titulaire du contrat, elle doit utiliser le TE 201-23 et retirer un titulaire du contrat. Les informations nécessaires pour retirer un titulaire d'un contrat sont les suivantes :

- le NAS ou le NE du titulaire;
- la date à laquelle le titulaire a été supprimé du contrat.

Un titulaire ne peut être supprimé du contrat à moins qu'un autre titulaire ne soit déjà nommé pour le régime.



15.7 Vérification continue de l'information

15.7.1 Validation mensuelle des NAS

Dans le cadre des efforts continus d'EDSC pour assurer l'intégrité du programme, tous les bénéficiaires actifs et les informations sur les NAS des titulaires seront vérifiés mensuellement avec le RAS. À la suite de cette validation mensuelle des NAS, certains NAS de bénéficiaires et de titulaires seront identifiés (marqués) par le RAS comme « NAS inutilisable ». De même, le statut du NAS d'un bénéficiaire ou d'un titulaire peut être « utilisable ». Ce statut résulte de la suppression par le RAS d'un indicateur sur le NAS d'un bénéficiaire ou d'un titulaire.

Les modifications apportées à l'utilisabilité du NAS sont signalées dans le fichier TE 921 sur l'utilisabilité du NAS. Toutes les transactions demandant une subvention ou une caution, à partir de la date de l'indicateur du RAS, recevront un motif de refus « 08 » - NAS inutilisable.

15.7.2 Validation mensuelle de la résidence et du CIPH du bénéficiaire

Si l'ARC effectue une mise à jour concernant l'admissibilité au CIPH ou la résidence du bénéficiaire, elle envoie cette information au système du PCEI. Le système du PCEI, à son tour, envoie ces données à l'institution financière concernée par le biais du TE 981 (fichier d'éligibilité du bénéficiaire à la CIPH).

Ces modifications pourraient entraîner l'enregistrement d'un contrat mis en suspens, si après le changement, le contrat répond aux conditions d'enregistrement. Si l'ARC change le statut de l'admissibilité au CIPH et de la résidence de « Oui » à « Non », le versement de la subvention et du bon sera refusé.

Chaque mois, les institutions financières peuvent envoyer différentes transactions qui peuvent faire en sorte que le contrat sera enregistré :



- transaction pour le consentement;
- cotisations;
- correction;
- bon;
- roulement;
- fermeture du contrat (ceci peut résoudre un transfert et enregistrer le nouveau contrat).

15.8 Demande de la subvention et du bon

15.8.1 Échange de renseignements

15.8.1.1 TE 401

Après avoir reçu les transactions financières (TE 401) de l'institution financière, le EDSC peut envoyer les rapports suivants : le rapport d'erreur (TE 801) et le rapport d'erreur sévères (TE 851). Ces rapports indiquent les transactions en erreurs.

Vers la fin de chaque période de traitement, EDSC envoie aux institutions financières un courriel les informant que le fichier de traitement de transactions (TE 901) est prêt à être téléchargé. Le rapport renferme toutes les transactions qui ont été traitées avec succès et peut inclure :

- les montants des versements de la subvention et du bon;
- la confirmation des remboursements;
- les motifs de refus;
- la date de paiement;
- la transaction d'origine;
- les questions reliées au roulement d'épargne-retraite et d'épargne-études.



15.8.2 Demander une subvention et un bon

Pour recevoir une subvention ou un bon, le titulaire doit remplir le formulaire de demande de subvention et de bon. Bien que l'octroi de subventions soit basé sur les cotisations, aucune cotisation n'est requise pour avoir droit à un bon.

Vous trouverez ci-dessous un aperçu de la subvention et de la procédure de demande de bon.

Pour plus d'informations, référez-vous au [Chapitre 11. Le processus de demande de subvention ou de bon du REEI](#). Les formulaires sont disponibles sur le [site web du EDSC](#) sous l'onglet « Formulaires » de la page REEI, subventions et obligations.

15.8.2.1 Étape 1

Le TE 401 est utilisé par l'institution financière pour déclarer toutes les transactions financières et pour demander le paiement des subventions et du bon. Il y a 2 TE disponibles :

- TE 401-01 cotisation ou demande de subvention;
- TE 401-05 demande de versement du bon.

15.8.2.1.1 Cotisation ou demande de subvention

Lorsque le titulaire dépose une cotisation dans un REEI, l'institution financière doit soumettre une transaction (TE 401-01) de cotisation ou demande de subvention.

Information requise pour une demande de cotisation/subvention :

- le numéro de transaction générée par l'institution financière;
- le numéro du régime type attribué à l'institution financière par l'ARC;
- le numéro de contrat du REEI;
- le NAS du bénéficiaire;
- la date à laquelle la cotisation est versée;
- le montant de la cotisation;



- si la subvention est demandée ou non;
- le nom et le NAS du principal responsable (le cas échéant);
- le type de principal responsable (particulier ou public).

Remarque : Pour obtenir plus de renseignements sur les renseignements de chaque TE et TT, référez-vous aux [NID](#).

15.8.2.1.2 Demande de bon

Lorsque le titulaire demande un bon, l'institution financière doit soumettre une demande de versement du bon (TE 401-05) ainsi que les renseignements ci-dessous. Après le versement initial, le bon continuera d'être traité automatiquement au cours des années suivantes, si le bénéficiaire y est toujours admissible. Pour plus d'informations, référez-vous au [Chapitre 11. Le processus de demande de subvention ou de bon pour un REEI](#).

Information requise pour une demande de versement du bon :

- le numéro de transaction générée par l'institution financière;
- le numéro du régime type attribué à l'institution financière par l'ARC;
- le numéro de contrat du REEI;
- le NAS du bénéficiaire;
- la date de présentation de la demande de bon;
- les renseignements sur le principal responsable (le cas échéant);
- le type de principal responsable (particulier ou public).

15.8.2.2 Étape 2

EDSC récupère les transactions soumises, les télécharge dans le système du PCEI et amorce le processus de vérification qui comprend la validation du format et du respect des règles administratives.

Pour obtenir plus de renseignements, référez-vous à l'[Annexe A. Comprendre les codes d'erreurs](#) et [Annex B. Comprendre les motifs de refus](#).



15.8.2.3 Étape 3

EDSC doit vérifier si le NAS du bénéficiaire est utilisable dans le RAS.

15.8.2.4 Étape 4

15.8.2.4.1 Admissibilité au CIPH et résidence

Le DPP de l'ARC confirme l'éligibilité du bénéficiaire au CIPH.

Il vérifie également si le bénéficiaire remplit les conditions de résidence au Canada.

La transaction recevra un motif de refus si :

- le bénéficiaire n'est pas admissible au CIPH;
- le bénéficiaire n'est pas un résident du Canada.

15.8.2.4.2 Revenu familial

La DPP confirmera également le taux correspondant qui sera versé selon le revenu familial du bénéficiaire. Si le bénéficiaire est âgé de 18 ans et moins au début de l'année civile, l'information sur le principal responsable sera requise pour déterminer le revenu familial.

15.8.2.5 Étape 5

EDSC envoie des fichiers à l'institution financière. Le résultat de la demande de versement de la subvention ou du bon ou le motif de refus (non-paiement ou paiement partiel) est communiqué à l'institution financière dans les rapports mensuels.

- Le fichier de traitement des transactions (.pro) (TE 901) permet de confirmer qu'une transaction a bien été traitée avec succès. Pour chaque transaction, ce fichier indique le montant de la subvention ou du bon versés, ou le motif de refus le cas échéant.
- Le fichier d'erreur (.err) contient 2 enregistrements :
 - le rapport d'erreurs (TE 801) indique que la confirmation a échoué ou que l'information soumise est incomplète ou



- incorrecte ou qu'elle a été présentée dans un format inadéquat;
- les transactions figurant dans ce rapport doivent être corrigées et soumises à nouveau.
- Le rapport d'erreurs graves (TE 851) signale les erreurs graves et indique que l'enregistrement a été rejeté, qu'il doit être corrigé puis soumis de nouveau;
- EDSC versera le paiement de la subvention et du bon à l'institution financière pour les transactions menées à bien.

Pour obtenir plus de renseignements, consultez l'[Annexe A. Comprendre les codes d'erreurs](#) et [Annexe B. Comprendre les motifs de refus](#).

15.8.2.6 Étape 6

L'institution financière met à jour le compte du REEI du particulier avec le montant reçu ainsi que, le cas échéant, la raison d'un paiement partiel ou d'un non-paiement. Elle corrige également les renseignements manquants ou erronés afin de soumettre de nouveau au système du PCEI lors du prochain cycle de production mensuel.

15.8.3 Correction à la cotisation ou à la demande de subvention

15.8.3.1 Demande de correction à la cotisation ou à la subvention

Lorsqu'une correction doit être apportée à une cotisation déjà soumise et dont le traitement a été mené à bien, l'institution financière doit soumettre une correction à la cotisation ou à la demande de subvention (401-02).

Une correction au moyen d'un TE 401-02 doit être présentée pour :

- corriger le montant d'une cotisation;
- corriger l'information sur le principal responsable;
- demander une subvention pour une transaction de cotisation pour laquelle une demande de subvention n'avait pas été présentée initialement;



- présenter de nouveau des transactions qui n'avaient pas donné droit à une subvention en raison d'un transfert.

Le nombre de corrections qui peut être apporté à un même TE 401-01 original, cotisation/demande de subvention, est illimité.

Une grande partie des informations requises pour un TE 401-01 sont également nécessaires pour un TE 401-02. Les principales différences dans un TE 401-02, la transaction originale TE 401-01 est référencée. Cela permet au système PCEI de savoir quelle transaction doit être corrigée, et un nouveau champ est ajouté indiquant la date de correction.

Information requise pour corriger une cotisation/demande de subvention :

- le montant corrigé de la cotisation;
- le NE de l'institution financière de la transaction initiale;
- le numéro de transaction de la demande initiale;
- la date à laquelle la correction a été faite.

Une transaction de correction (TE 401-02) permettra d'annuler les montants initiaux de la cotisation et de la subvention versée et de les remplacer par les montants corrigés tant que le contrat est enregistré.

Pour chaque TE 401-02 traité avec succès, les institutions financières recevront 2 enregistrements dans leur fichier TE 901.

- **Annulation de la cotisation initiale** : la cotisation et la subvention versées initialement sont indiquées comme un montant négatif dans le premier fichier TE 901 avec le numéro d'identification de la correction de la transaction;
- **Montant corrigé de la cotisation initiale** : la cotisation corrigée et la subvention modifiée qui ont été versées sont présentées comme un montant positif dans le second enregistrement de type 901 et le numéro d'identification de la correction de la transaction est indiqué.

Le système du PCEI a été conçu pour préserver la date initiale du paiement de la cotisation ou de la demande de subvention.



Certaines institutions financières peuvent être enclines à corriger (TE 401-02) les montants de cotisation versés à un REEI à 0 \$, puis à soumettre de nouvelles transactions (TE 401-01). Lorsque cela est fait, la date de paiement de l'ancienne transaction est effacée et une date de paiement plus récente est générée sur la nouvelle transaction (avec la même date de transaction).

Ce changement de date de paiement peut affecter négativement le bénéficiaire dans les cas où le montant de la retenue doit être remboursé.

Remarque : Le seul cas où un nouveau 401-01 pourrait être utilisé est pour corriger une erreur dans la date de transaction.

Enfin, comme il n'existe aucune transaction pour apporter des corrections à un bon. Si une erreur se produit sur une demande de bon soumise au système du PCEI, les informations correctes doivent être soumises dans une nouvelle demande de bon (TE 401-05).

15.8.3.2 Demande d'arrêt du versement du bon

Si un titulaire souhaite cesser de recevoir un bon pour le bénéficiaire, l'institution financière doit soumettre une demande d'arrêt du versement du bon (TE 401-06). Par exemple, lorsqu'un bénéficiaire déménage à l'extérieur du pays.

Le TE 401-06 requiert nombre des mêmes renseignements que le TE 401-05, Demande de versement du bon. La principale différence est que le TE 401-06 doit citer la transaction initiale 401-05 pour que le système du PCEI puisse savoir quelle transaction doit être arrêtée et pour qu'un nouveau champ soit créé pour indiquer la date d'arrêt de la demande.

Information requise pour arrêter une demande de versement de bon :

- la date à laquelle la demande d'arrêt du versement du bon a été présentée;
- le NE de l'institution financière figurant sur la demande du bon soumis;



- le numéro de transaction de la transaction à arrêter qui a été déclaré par l'institution financière initiale.

Si le titulaire souhaite recevoir le bon dans l'avenir, une nouvelle transaction TE 401-05 demande de versement du bon, devront être soumises. Le versement du bon reprendra à la date de la nouvelle demande.

15.8.4 Ajout/Révocation d'un consentement

Le consentement doit être reçu pour utiliser des renseignements personnels afin que le bénéficiaire reçoive les prestations auxquelles il a droit. Ces renseignements personnels sont utilisés à plusieurs fins. Ils aident à établir la résidence du bénéficiaire, l'admissibilité au CIPH et le revenu familial.

Ces informations sont également utilisées pour verser les droits au titre de la subvention ou du bon, y compris les droits inutilisés au titre de la subvention et du bon qui ont été reportés. Pour les années au cours desquelles le bénéficiaire était âgé de moins de 18 ans, cela inclut le titulaire et le principal responsable. Les transactions pour ajouter un consentement et pour révoquer un consentement peuvent être utilisées pour ajouter ou révoquer explicitement des personnes de la liste de consentement des bénéficiaires.

Le déclencheur pour enregistrer un contrat et pour corriger une demande de subvention et de bon est fourni par le traitement des transactions des institutions financières, listées ci-dessous. Le système du PCEI utilise tous les renseignements sur le principal responsable et tous les renseignements sur le titulaire fournis pour un bénéficiaire afin de créer la liste de consentement, comme l'information du titulaire et du principal responsable fournie dans :

- la trousse d'enregistrement du contrat (TE 101-01 et 101-03);
- l'information sur le titulaire fournit dans la transaction ajouter un titulaire au contrat (TE 201-13);
- l'information sur le titulaire fournit dans la transaction mise à jour des renseignements sur le titulaire (TE 201-03);



- le TE 401, soit les transactions financières sur le premier principal responsable et le second;
- l'information sur le principal responsable fournie dans la transaction Ajout ou mise à jour du consentement relatif au bénéficiaire (TE 202-01).

Le système du PCEI utilisera la liste de consentement, s'il y a lieu.

Par exemple, le système du PCEI utilisera les renseignements personnels qui généreront les droits maximaux prévus par la loi pour la subvention et le bon.

15.8.4.1 Ajout d'un consentement

L'ajout d'un consentement (TE 202) sert à ajouter une personne à la liste de consentement du bénéficiaire ou à mettre à jour l'information sur les consentements existants.

Information requise pour ajouter ou mettre à jour un principal responsable :

- le numéro de transaction généré par l'institution financière;
- le numéro du régime type attribué à l'institution financière par l'ARC;
- le numéro de contrat du REEI;
- le NAS du bénéficiaire;
- la date à laquelle le consentement a été ajouté;
- le nom et le NAS du principal responsable.

Le TE 202-01 est la méthode que l'institution financière devrait utiliser pour mettre à jour l'information sur le principal responsable du bénéficiaire, que ce soit pour l'enregistrement du contrat ou pour le paiement des droits au titre de la subvention ou du bon, notamment :

- dans les cas où le bénéficiaire est un adulte au moment de la signature du contrat, mais était âgé de 18 ans ou moins lors de l'année courante ou des dernières années où il était admissible;
- les cas où le bénéficiaire pourrait avoir plus d'un principal responsable.



Encore une fois, cette transaction est requise:

- si l'information n'a pas été fournie dans l'enregistrement du contrat;
- pour l'ajout ou la mise à jour d'un titulaire ou pour une transaction financière.

À titre d'exemple, si une cotisation/demande de subvention a été soumise et que le principal responsable change, le TE 202-01 est le moyen idéal pour communiquer ces changements.

Une fois qu'un enregistrement de consentement d'ajout/mise à jour est traité avec succès, un contrat peut être enregistré (si toutes les conditions sont remplies). Les transactions financières peuvent également être examinées et ajustées (si toutes les conditions sont remplies).

15.8.4.2 Révocation d'un consentement

La transaction de révocation du consentement (TE 202-02) est utilisée pour annuler un consentement précédemment accordé, par exemple à un principal responsable ou à un ancien titulaire. Le titulaire actuel doit d'abord être retiré du contrat REEI avant que son consentement puisse être révoqué. Cependant, le titulaire actuel ne peut pas être supprimé à moins qu'un nouveau titulaire ne soit d'abord ajouté.

Information requise pour révoquer un consentement TE 202-02 :

- le numéro de transaction générée par l'institution financière;
- le numéro du régime type attribué à l'institution financière par l'ARC;
- le numéro de contrat du REEI;
- le NAS du bénéficiaire;
- la date à laquelle le consentement a été révoqué;
- l'information sur le principal responsable ou titulaire qui a révoqué son consentement.



15.9 Somme du montant forfaitaire PAI et PVI

Ce chapitre s'adresse principalement aux employés des institutions financières qui sont chargés de soumettre les montants forfaitaires PAI et PVI.

15.9.1 Échange de renseignements

15.9.1.1 TE 401

Après avoir reçu les transactions financières (TE 401) de l'institution financière, EDSC peut envoyer les rapports suivants : le rapport d'erreur (TE 801) et le rapport d'erreur sévères (TE 851) indiquent les transactions en erreurs.

Vers la fin de chaque période de traitement, EDSC envoie aux institutions financières un courriel les informant que le rapport de traitement de transactions (TE 901) est prêt à être téléchargé. Le rapport renferme toutes les transactions qui ont été traitées avec succès et peut inclure :

- les montants des versements de la subvention et du bon;
- la confirmation des remboursements;
- les motifs de refus;
- la date de paiement;
- la transaction d'origine;
- les problèmes reliés au roulement d'épargne-retraite et d'épargne-études.

15.9.2 Retraits

Il existe 2 types de retraits qui peuvent provenir d'un REEI et qui sont versés à un bénéficiaire ou à la succession d'un bénéficiaire. Ce sont les montants forfaitaires du PAI et les PVI.



L'institution financière doit vérifier que le montant forfaitaire PAI ou le PVI respecte toutes les limites et exigences en matière de retraits avant de procéder à tout versement.

15.9.2.1 Montant forfaitaire PAI

Un montant forfaitaire PAI est un paiement qui est versé au bénéficiaire ou à la succession de celui-ci si les modalités du régime type du REEI le permettent. Lorsqu'un montant forfaitaire PAI est effectué, le montant de retenue ainsi que les règles de remboursement proportionnel s'appliquent.

Si une institution financière découvre qu'un montant forfaitaire PAI a été traité par erreur, une transaction d'annulation du PAI doit être soumise au système du PCEI.

15.9.2.2 PVI

Les PVI sont des versements récurrents qui, une fois commencés, doivent être versés au moins une fois par an jusqu'à ce que le plan soit résilié ou que le bénéficiaire soit décédé. Les PVI peuvent commencer à n'importe quel âge, mais doivent commencer au plus tard le 31 décembre de l'année au cours de laquelle le bénéficiaire atteint l'âge de 60 ans. Lorsqu'un PVI est effectué, les règles de montant de retenue et le remboursement proportionnel s'appliquent.

Si une institution financière découvre qu'une transaction de PVI a été traitée par erreur, une « annulation de PVI » doit être soumise au système du PCEI.

Pour plus de renseignements sur les montants forfaitaires PAI et les PVI, référez-vous au [Chapitre 4. Les paiements du REEI et les montants forfaitaires du PAI et du PVI.](#)

15.9.3 Processus

Vous trouverez ci-dessous une vue d'ensemble de la procédure de déclaration des montants forfaitaires PAI et PVI.



15.9.3.1 Étape 1

Le TE 401 est utilisé par l'institution financière pour déclarer toutes les transactions financières. L'enregistrement et le TT suivants sont utilisés pour déclarer les transactions du montant forfaitaire PAI et PVI.

- TE 401-20 montant forfaitaire PAI;
- TE 401-21 PVI;
- TE 401-22 annulation du montant forfaitaire PAI;
- TE 401-23 annulation du PVI.

Chacune de ces transactions a des champs d'identification communs :

- chiffre qui désigne le TE;
- chiffre qui désigne le TT;
- le NE de l'émetteur;
- le numéro unique assigné à chaque transaction;
- le numéro du régime type attribué par l'ARC;
- le numéro attribué au contrat;
- le NAS du bénéficiaire.

15.9.3.1.1 Montant forfaitaire PAI

Pour traiter ce type de paiement, l'institution financière doit soumettre une transaction du montant forfaitaire PAI (TE 401-20).

Informations nécessaires pour une demande du montant forfaitaire PAI :

- la date de la demande du montant forfaitaire PAI;
- le montant de l'excédent des cotisations antérieures sur la partie non imposable des montants forfaitaires PAI et PVI antérieurs;
- la partie subvention et la partie du bon du montant forfaitaire PAI;
- la partie non imposable du montant forfaitaire PAI;
- le montant du montant forfaitaire PAI.

Remarque : Pour plus d'informations sur les informations obligatoires requises pour chaque enregistrement et TT, référez-vous aux [NID](#).



15.9.3.1.2 PVI

Pour traiter ce type de paiement, l'institution financière doit soumettre une transaction PVI (TE 401-21).

Information requise pour une demande de PVI :

- la date à laquelle le PVI a été demandé;
- les cotisations viagères excédant la somme des parties non imposables de tous les montants forfaitaires PAI et PVI antérieurs;
- portions en subvention et en bon du PVI;
- parties non imposables du PVI;
- montant du PVI.

15.9.3.1.3 Annulation du montant forfaitaire PAI

Lorsqu'un montant forfaitaire PAI est déclaré par erreur, l'institution financière soumet une annulation du montant forfaitaire PAI (TE 401-22) au système du PCEI.

Information requise pour une annulation du montant forfaitaire PAI :

- la date à laquelle le montant forfaitaire PAI a été demandé;
- le NE de l'émetteur indiqué sur la transaction à annuler;
- le numéro de transaction de la transaction à annuler;
- la raison justifiant l'annulation du montant forfaitaire PAI.

15.9.3.1.4 Annulation du PVI

Lorsqu'un PVI est déclaré par erreur, l'institution financière soumet une annulation du PVI (TE 401-22) au système du PCEI.

Information requise pour une annulation du PVI :

- la date à laquelle le PVI a été demandé;
- le NE de l'émetteur indiqué sur la transaction à annuler;
- le numéro de transaction de la transaction à annuler;
- la raison justifiant l'annulation du PVI.



15.9.3.2 Étape 2

Le système du PCEI reçoit des transactions du montant forfaitaire PAI et PVI de l'institution financière et vérifie les renseignements requis.

Les transactions traitées (les versements du montant forfaitaire PAI et un PVI) mettront à jour le système du PCEI.

15.9.3.3 Étape 3

Le système du PCEI informe le DRE de l'ARC des versements du montant forfaitaire PAI et de PVI.

15.9.3.4 Étape 4

Les transactions montantes forfaitaires PAI et PVI traitées sont renvoyées aux institutions financières dans leurs rapports mensuels. Les transactions contenant des erreurs devront être corrigées et soumises à nouveau pour être traitées.

EDSC envoie des fichiers à l'institution financière.

Le fichier de traitement des transactions (.pro) (TE 901) confirme qu'une transaction a été traitée avec succès. Pour chaque transaction, le montant de la subvention ou du bon versé et, le cas échéant, la raison du refus sont indiqués.

Le fichier d'erreurs (.err) contient 2 types d'enregistrements. Le rapport d'erreurs (TE 801) indique que la validation a échoué ou que les informations soumises sont manquantes, incorrectes ou mal formatées. Les transactions figurant dans ce rapport doivent être corrigées et soumises à nouveau. Le rapport d'erreurs graves (TE 851) identifie les erreurs graves et indique que l'enregistrement a été rejeté et qu'il doit être corrigé et soumis à nouveau.

Pour obtenir plus de renseignements sur les codes d'erreur ou les raisons justifiant un refus, référez-vous à l'[Annexe A. Comprendre les codes d'erreurs](#) et l'[Annex B. Comprendre les motifs de refus](#).



15.10 Transactions de roulement

Cette section s'adresse principalement aux employés des institutions financières chargés d'effectuer des transferts d'épargne-retraite ou d'épargne-études.

15.10.1 Échange de renseignements

15.10.1.1 TE 401

Après avoir reçu les transactions financières (TE 401) de l'institution financière, EDSC peut envoyer les rapports suivants.

Le rapport d'erreur (TE 801) et le rapport d'erreurs sévères (TE 851) indiquent les transactions en erreurs.

Vers la fin de chaque période de traitement, EDSC envoie aux institutions financières un courriel les informant que le rapport de traitement de transactions (TE 901) est prêt à être téléchargé. Le rapport renferme toutes les transactions qui ont été traitées avec succès et peut inclure :

- les montants des versements de la subvention et du bon;
- la confirmation des remboursements;
- les motifs de refus;
- la date de paiement;
- la transaction d'origine;
- les questions reliées au roulement d'épargne-retraite et d'épargne-études.

15.10.2 Roulements

Dans certaines conditions, 2 types de roulement peuvent être déposés dans un REEI :

- les roulements d'épargne-retraite;
- les roulements d'épargne-études.



Pour plus d'informations sur les transferts, référez-vous au [Chapitre 7. Les roulements du REEI](#).

15.10.2.1 Roulement d'épargne-retraite

Le régime type doit être désigné pour accepter les roulements d'épargne-retraite. Un transfert d'épargne-retraite permet de transférer des montants provenant d'un individu décédé :

- Régime enregistré d'épargne-retraite;
- Fond enregistré de revenu de retraite;
- Régime de pension agréé;
- Régime de pension déterminé;
- Régime de pension agréé collectif.

Ces montants peuvent être transférés au REEI d'un bénéficiaire qui a une invalidité. Le bénéficiaire doit être l'enfant ou le petit-enfant du défunt qui était financièrement à sa charge.

Les transferts d'un roulement d'épargne-retraite sont déclarés par l'institution financière à l'aide de la transaction de transfert d'épargne-retraite TE 401-08.

Si une institution financière découvre qu'une transaction de transfert d'un roulement d'épargne-retraite a été déclarée par erreur, une transaction d'annulation de transfert d'un roulement d'épargne-retraite (TE 401-09) doit être soumise. Cette transaction doit être transmise au système du PCEI.

15.10.2.2 Roulement d'épargne-études

Les régimes types doivent être désignés pour accepter les transferts d'épargne-études. En général, le roulement sans payer d'impôt du revenu de placement d'un Régime enregistré d'épargne-études au REEI est offert aux bénéficiaires qui sont atteints d'une déficience mentale grave et prolongée qui devrait les empêcher de faire des études postsecondaires.

L'institution financière doit utiliser la transaction roulement d'épargne-études (TE 401-30), pour déclarer le roulement d'épargne-études.



Si une institution financière découvre qu'une transaction de « roulement d'épargne-études » a été traitée de façon erronée, une transaction annulation du roulement d'épargne-études (TE 401-31), doit être transmise. Cette transaction doit être transmise au système du PCEI.

15.10.3 Approbation du régime type

Le régime type doit être approuvé par l'ARC pour que les roulements d'épargne-retraite et les roulements d'épargne-études aient lieu.

15.10.3.1 Formulaire

Les formulaires pour les roulements peuvent varier d'une institution financière à l'autre pourvu que tous les renseignements requis soient inclus. Le [formulaire RC4625 de l'ARC](#) peut être utilisé pour les roulements d'épargne-retraite, mais il n'est pas obligatoire de le faire. Le [formulaire RC435 de l'ARC](#) peut être utilisé pour les roulements d'épargne-études.

15.10.4 Processus de roulement

Vous trouverez ci-dessous un aperçu du processus de demande de roulement.

15.10.4.1 Étape 1

Le TE 401 est utilisé par l'institution financière pour déclarer toutes les transactions financières. Les transactions et les TT suivants sont utilisés pour déclarer les roulements d'épargne-retraite et d'épargne-études :

- TE 401-08 roulement d'épargne-retraite;
- TE 401-30 roulement d'épargne-études;
- TE 401-09 annulation d'un roulement d'épargne-retraite;
- TE 401-31 annulation du roulement d'épargne-études.



Chacune de ces transactions a des champs d'identification communs :

- le NE;
- le numéro unique assigné à chaque transaction;
- le numéro du régime type attribué par l'ARC;
- le numéro attribué au contrat;
- le NAS du bénéficiaire.

15.10.4.1.1 Roulement d'épargne-retraite

Lorsque le titulaire demande un roulement d'épargne-retraite, l'institution financière doit soumettre un (TE 401-08) roulement d'épargne-retraite, ainsi que les renseignements suivants.

Information requise pour le roulement d'épargne-retraite :

- la date à laquelle le roulement d'épargne-retraite a été effectué avec l'institution financière;
- le montant du roulement d'épargne-retraite;
- les renseignements sur le principal responsable (le cas échéant);
- le type de principal responsable (le cas échéant).

Aucun champ de transaction ne requiert de renseignements sur la personne décédée.

Remarque : Pour plus d'informations sur les informations obligatoires requises pour chaque enregistrement et chaque TT, référez-vous aux [NID](#).

15.10.4.1.2 Roulement d'épargne-études

Lorsqu'un roulement d'épargne-études est demandé, les institutions financières doivent soumettre une transaction de roulement d'épargne-études (TE 401-30).

Information requise pour le roulement d'épargne-études :

- la date à laquelle le roulement d'épargne-études a été effectué avec l'institution financière;
- le montant du roulement d'épargne-études;



- les renseignements sur le principal responsable (le cas échéant);
- le type de principal responsable (le cas échéant).

Pour plus d'informations sur les transferts, consultez le [Chapitre 7. Les roulements du REEI](#).

15.10.4.1.3 Annulation d'un roulement d'épargne-retraite

S'il y a une erreur concernant le roulement d'épargne-retraite, l'institution financière doit soumettre un TE 401-09 annulation d'un roulement d'épargne-retraite au système du PCEI pour faire les corrections requises.

Information requise pour l'annulation d'un roulement d'épargne-retraite :

- la date à laquelle l'annulation du roulement d'épargne-retraite a été effectuée avec l'institution financière;
- le NE de l'émetteur indiqué sur la transaction à annuler;
- le numéro de transaction de la transaction à annuler.

15.10.4.1.4 Annulation du roulement d'épargne-études

S'il y a une erreur concernant le roulement d'épargne-études, l'institution financière doit soumettre une transaction annulation du roulement d'épargne-études (TE 401-31) dans le système du PCEI pour faire les corrections.

Information requise pour l'annulation du roulement d'épargne-études :

- la date à laquelle l'annulation du roulement d'épargne-études a été effectuée avec l'institution financière;
- le NE de l'émetteur indiqué sur la transaction à annuler;
- le numéro de transaction de la transaction à annuler.

15.10.4.2 Étape 2

Le système du PCEI reçoit les transactions de roulement de l'institution financière, vérifie les renseignements requis puis avise



l'institution financière que les transactions ont bien été reçues et si l'information est complète.

Si les renseignements sur le principal responsable sont nécessaires et qu'ils ne sont pas fournis, le code d'erreur 8104, le champ ne renferme pas de données, sera généré.

15.10.4.3 Étape 3

Le système du PCEI informe la DRE de l'ARC des roulements; la DRE de l'ARC analyse les problèmes liés aux roulements. Pour plus d'informations, contactez l'ARC au : 1-800-959-8281.

15.10.4.4 Étape 4

Les transactions de roulement traitées figurent dans les rapports mensuels aux institutions financières. Les transactions qui contiennent des erreurs devront être corrigées et soumises à nouveau pour être traitées. Il est nécessaire de faire le suivi des transactions qui contiennent des problèmes associés au roulement et de régler ces problèmes.

EDSC envoie des fichiers aux institutions financières :

- le fichier de traitement des transactions (.pro) (TE 901) permet de confirmer qu'une transaction a bien été traitée. Il pourrait renfermer une erreur de roulement.
- le fichier d'erreur (.err) contient 2 enregistrements:
 - le rapport d'erreurs (TE 801) indique que la confirmation a échoué ou que l'information soumise est incomplète ou incorrecte ou qu'elle a été présentée dans un format inadéquat. Les transactions figurant dans ce rapport doivent être corrigées et soumises à nouveau;
 - le rapport d'erreurs graves (TE 851) signale les erreurs graves et indique que l'enregistrement a été rejeté, qu'il doit être corrigé puis soumis de nouveau.



Pour plus d'informations sur les codes d'erreur ou les motifs de refus, référez-vous à l'[Annexe A. Comprendre les codes d'erreurs](#) et l'[Annexe B. Comprendre les motifs de refus](#).

15.11 Transferts

Cette section s'adresse principalement aux employés des institutions financières qui sont chargés de transférer un REEI d'un émetteur à un autre. Il a pour but d'expliquer les transactions requises pour déclarer un transfert au système du PCEI. Ces opérations sont effectuées conformément aux exigences des [NID](#).

Pour plus d'informations sur le processus de transfert, reportez-vous au Chapitre 6. Les transferts du REEI.

15.11.1 Échange de renseignements

15.11.1.1 TE 971

Après le traitement du transfert et l'enregistrement du nouveau REEI, EDSC enverra un TE 971 - fichier d'extraction des renseignements sur le transfert, à l'émetteur cessionnaire. Ce fichier contient toutes les données historiques des transactions relatives au REEI qui ont été traitées avec succès. Un TE 971 peut contenir les informations suivantes sur les transactions :

Tableau 10 : Transferts, TE 971

TE 971
TE 101-01
TE 401-01
TE 401-08
TE 401-10



Tableau 10 : Transferts, TE 971

TE 971
TE 401-20
TE 401-21
TE 401-30
TE 101-02
TE 401-02
TE 401-09
TE 401-11
TE 401-22
TE 401-23
TE 401-31
TE 101-03
TE 401-05

15.11.2 Processus de transfert

Pour transférer un REEI, les institutions financières et le titulaire du régime remplissent le formulaire REEI transfert et le formulaire transfert d'un REEI, consentement du titulaire. Après avoir reçu les renseignements sur le bénéficiaire, le titulaire (ou les titulaires) et le contrat, l'institution financière soumet les transactions par voie électronique au système du PCEI. Ces transactions servent à :



- confirmer que le régime respecte les conditions d'enregistrement;
- vérifier les renseignements sur le bénéficiaire;
- vérifier les renseignements sur le titulaire.

Vous trouverez ci-dessous un aperçu de la procédure de transfert. Il ne s'agit que d'un exemple parmi de nombreuses possibilités de transfert.

15.11.2.1 Étape 1

L'émetteur cessionnaire doit établir un nouveau contrat afin de permettre le transfert des actifs de l'ancien REEI. Pour ce faire, il transmet les transactions suivantes :

- TE 101-01 renseignements sur le contrat;
- TE 101-02 renseignements sur le bénéficiaire;
- TE 101-03 renseignements sur le titulaire.

Les 3 éléments du dossier d'enregistrement du contrat doivent être envoyés ensemble. Si l'un d'eux contient une erreur, celle-ci doit être corrigée, puis les 3 transactions doivent être soumises à nouveau, et non seulement celle avec l'erreur corrigée. Sinon, le régime n'atteindra pas le statut enregistré.

Pour plus d'information sur la façon d'ouvrir un nouveau REEI, référez-vous au [Chapitre 3. Le Régime enregistré d'épargne-invalidité, section 3.2.2 Processus d'ouverture d'un REEI.](#)

Chacune de ces transactions comporte certains champs d'identification en commun :

- le NE de l'émetteur;
- un numéro unique attribué à chaque transaction;
- un numéro de régime type attribué par l'ARC;
- le numéro attribué au contrat;
- le NAS du bénéficiaire.



Remarque : Pour plus de détails sur les informations obligatoires requises pour chaque enregistrement, le TT et les règles de validation, référez-vous aux [NID](#).

15.11.2.1.1 Information sur le contrat

Pour établir un nouveau contrat dans le système du PCEI, l'émetteur cessionnaire doit soumettre une transaction relative aux renseignements sur le contrat (TE 101-01). Cette transaction fournit les éléments nécessaires pour confirmer l'enregistrement du contrat auprès de l'ARC. Le système du PCEI validera les renseignements fournis. Il attribue un statut d'enregistrement à la soumission lorsque le nouveau contrat résulte du transfert d'un contrat antérieur.

Information requise :

- la date de la signature du nouveau contrat auprès de l'émetteur cessionnaire;
- l'indicateur du transfert est réglé à « Y » (oui) à la position 175 de la transaction (puisque'un transfert est la raison de l'ouverture du nouveau REEI);
- lorsque l'indicateur du transfert est réglé à « Y » (oui), le numéro de contrat de l'ancien REEI et le numéro du régime type sont requis (s'assurer que les numéros exacts « Y » [oui] compris les 0 de remplissage] sont affichés dans les champs du contrat et du régime type).

Comme un seul contrat peut être en vigueur à la fois, afin de transférer les actifs d'un REEI existant d'un émetteur à un autre, l'indicateur de transfert doit être établi à « Y » (oui) au moment d'ouvrir le nouveau contrat.

15.11.2.1.2 Renseignement sur le bénéficiaire

Pour établir un bénéficiaire dans le système du PCEI aux fins du nouveau REEI, l'émetteur cessionnaire doit soumettre une transaction relative aux renseignements sur le bénéficiaire (TE 101-02).



Information requise pour la transaction relative aux renseignements sur le bénéficiaire :

- le numéro de transaction établi par l'institution financière;
- le NAS, le prénom, le nom de famille, la date de naissance et le genre du bénéficiaire;
- l'adresse du bénéficiaire;
- la langue de préférence du bénéficiaire.

15.11.2.1.3 Renseignement sur le titulaire

Pour établir un titulaire dans le système du PCEI aux fins du nouveau REEI, l'émetteur cessionnaire doit soumettre une transaction relative aux renseignements sur le titulaire (TE 101-03).

Information nécessaire pour la transaction relative aux renseignements sur le titulaire :

- le numéro de transaction établi par l'institution financière;
- le NAS, le prénom, le nom de famille, la date de naissance et le genre du titulaire (ou le nom et le NE de l'organisme);
- l'adresse du titulaire;
- la relation (lien de parenté) entre le titulaire et le bénéficiaire;
- la langue de préférence du titulaire.

S'il y a plus d'un titulaire, la validation doit se faire pour tous les titulaires nommés dans le contrat. Au moment de l'enregistrement, il faut envoyer un TE 101-03 pour chacun des titulaires. Si le contrat est déjà enregistré, il faut envoyer un TE 201-13 pour ajouter un titulaire supplémentaire.

Remarque : Pour obtenir plus de détails sur les renseignements obligatoires requis pour chaque enregistrement de type et transaction de type, référez-vous aux [NID](#).

15.11.2.2 Étape 2

Le système du PCEI vérifie si les conditions d'enregistrement sont respectées.



15.11.2.3 Étape 3

Lorsque les transactions d'enregistrement de contrat sont traitées avec succès, le système du PCEI envoie un fichier TE 951 (.reg) à l'émetteur cessionnaire. Sinon, les transactions incomplètes ou erronées sont renvoyées à l'émetteur cessionnaire, accompagnées d'un rapport d'erreur (TE 801), référez-vous à l'[Annexe A. Comprendre les codes d'erreurs de REEI](#).

15.11.2.4 Étape 4

L'émetteur cédant doit envoyer une demande d'arrêt du bon TE 401-06 pour éviter de recevoir un bon après la fermeture d'un contrat.

L'émetteur cédant envoie les fonds à l'émetteur cessionnaire. Simultanément, il soumet une transaction de fermeture de contrat (TE 102-10) au système du PCEI avec le motif de fermeture « 3 » transfert.

Information requise pour fermer un contrat :

- le numéro de contrat;
- le motif de fermeture du contrat : transfert;
- la date de fermeture du contrat.

L'émetteur cédant soumet aussi un rapport de transfert sur les montants de la JVM et sur les revenus (TE 701-02) :

Information requise pour le rapport de transfert sur les montants de la JVM et sur les revenus :

- la date du rapport de l'institution financière sur les données financières;
- la JVM du contrat;
- la somme des revenus (montant des intérêts encourus).

15.11.2.5 Étape 5

EDSC informe l'émetteur cédant de la fermeture du contrat au moyen d'un TE 951. Il informe l'émetteur cessionnaire de l'enregistrement du



contrat et de la résolution du transfert au moyen d'un TE 951. EDSC envoie également à l'émetteur cessionnaire les transactions financières traitées avec succès par les émetteurs cédants. Cela se fait par le fichier d'extraction des informations de transfert, un enregistrement historique TE 971.

15.11.2.5.1 Historique des transactions

Pour les transferts de REEI résolus, EDSC fournira à l'émetteur cessionnaire toute l'information historique en sa possession sur les transactions financières de tous les contrats antérieurs pour un bénéficiaire en particulier.

L'enregistrement historique sera envoyé dans un fichier d'extraction des renseignements sur le transfert (TE 971) à l'émetteur cessionnaire et comprendra les TT suivants.

- TE 971-01 renseignements sur les cotisations ou sur la correction des cotisations
- TE971-02 renseignements sur la demande de bon
- TE 971-03 renseignements sur le roulement d'épargne-retraite ou sur l'annulation du roulement d'épargne-retraite
- TE 971-04 renseignements sur le remboursement de la subvention ou du bon ou sur l'annulation du remboursement de la subvention ou du bon
- TE 971-05 renseignements sur le PAI ou sur l'annulation du PAI
- TE 971-06 renseignements sur le PVI ou sur l'annulation du PVI
- TE 971-07 renseignements sur le roulement d'épargne-études ou sur l'annulation du roulement d'épargne-études



Chapitre 16. Liste des définitions REEI

De : [Emploi et Développement social Canada](#)

Avis de non-responsabilité : Émetteurs de REEI

Les informations contenues dans ce chapitre sont de nature technique. Le public visé est constitué des émetteurs de :

- Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI);
- Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI);
- Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI).

Pour obtenir des renseignements généraux, consultez la [page REEI](#).

Dans ce chapitre

- [Introduction](#)
- [16.1 Liste des définitions](#)

Introduction

Un certain nombre d'acronymes et de définitions sont propres à Emploi et Développement social Canada (EDSC). Cela s'applique également à l'administration des Régimes enregistrés d'épargne-invalidité (REEI). Ces acronymes et définitions concernent aussi les demandes de Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI) et de Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI). Enfin, ils s'appliquent aux versements de ces incitatifs.

Cette liste alphabétique d'acronymes et de définitions aidera les lecteurs à identifier rapidement la signification des termes utilisés dans ce guide.



16.1 Liste des définitions

Les termes suivants sont utilisés tout au long du présent guide de l'utilisateur.

Allocation canadienne pour enfants (ACE)

Un paiement mensuel non imposable versé aux familles admissibles pour les aider à subvenir aux besoins de leurs enfants de moins de 18 ans.

Année déterminée

Lorsqu'un médecin ou un infirmier praticien a attesté, par écrit, que le bénéficiaire a une espérance de vie réduite. Une année déterminée commence au moment où l'émetteur reçoit le certificat médical et se poursuit pendant chacune des 5 années suivant la date à laquelle l'attestation est signée par le médecin ou l'infirmier praticien.

Bénéficiaire

Une personne qui répond aux critères d'admissibilité du REEI et qui est désignée par le titulaire d'un REEI.

Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI)

Le BCEI, souvent appelé « bon », est l'argent que le gouvernement du Canada dépose dans le REEI des Canadiens admissibles à revenu faible ou modeste. Le BCEI est versé dans le REEI jusqu'au 31 décembre de l'année au cours de laquelle le bénéficiaire atteint l'âge de 49 ans.

Bureau de la condition des personnes handicapées (BCPH)

Au sein d'EDSC, le BCPH assure la direction de la politique de programme dans la conception et la supervision de certains programmes axés sur les problèmes rencontrés par les personnes handicapées. Le BCPH est l'autorité en matière de politiques et de programmes pour le BCEI et le SCEI.



Choix relatif au crédit d'impôt pour personnes handicapées (CIPH)

Un crédit d'impôt non remboursable est offert aux particuliers ayant une ou plusieurs déficiences physiques ou mentales graves et prolongées au cours d'une année donnée. Ces déficiences doivent être attestées par un médecin et approuvées par l'Agence du revenu du Canada (ARC) en vertu de l'article 118.3 de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (LIR).

Choix du Régime d'épargne-invalidité déterminé (REID)

Lorsque le bénéficiaire a une espérance de vie réduite et que le titulaire désigne le REEI comme un REID.

Convention d'émetteur

Entente entre le ministre de l'Emploi et Développement social et un émetteur qui établit les modalités d'administration du REEI, de la SCEI et du BCEI.

Cotisations

Montant versé dans le régime par le titulaire ou par toute entité avec sa permission écrite.

Crédit d'impôt pour personnes handicapées (CIPH)

Crédit d'impôt non remboursable accordé aux personnes souffrant d'une ou de plusieurs déficiences physiques ou mentales graves et prolongées au cours d'une année donnée. Ces déficiences doivent être certifiées par un professionnel de la santé et approuvées par l'ARC en vertu de l'article 118.3 de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (LIR).

Émetteur

Une société qui est titulaire d'une licence ou qui est autorisée en vertu des lois fédérales ou provinciales à offrir au public ses services à titre de fiduciaire et avec laquelle un ministre déterminé a conclu une entente qui s'applique au terme pour l'application de la LCEI.



Enfant ou petit-enfant financièrement à la charge

Dans le cadre d'un roulement d'épargne-retraite, le bénéficiaire d'un REEI était financièrement à la charge (en raison d'une infirmité mentale ou physique) du parent ou du grand-parent au moment du décès du parent ou du grand-parent.

Enfant pris en charge

Un enfant pris en charge par un département fédéral ou provincial ou d'une agence approuvée par une province pour avoir la garde ou les soins de l'enfant qui reçoit des paiements en vertu de la *Loi sur les allocations spéciales pour enfants* (LASE).

Énoncé d'admissibilité

Un état de compte indiquant le montant des SCEI auxquels vous avez droit ainsi que le montant des cotisations requises dans l'année en cours pour maximiser la SCEI qui pourrait être versée dans le REEI.

Espérance de vie réduite

Lorsqu'un médecin ou un infirmier praticien atteste par écrit que l'état de santé du bénéficiaire est tel qu'il a une espérance de vie de 5 ans ou moins.

Fonds enregistré de revenu de retraite (FERR)

Entente conclue entre un émetteur et un rentier en vertu de laquelle un montant minimum est versé au rentier chaque année.

Fournisseur de service

Un fournisseur de service fournit des services de soutien concernant le REEI et compile et transmet les transactions électroniques au système du PCEI.

Garde partagée

Les parents qui partagent la garde d'un enfant peuvent recevoir et partager l'ACE pour cet enfant tout au long de l'année. La garde partagée existe lorsqu'un enfant vit avec 2 personnes différentes, toutes deux considérées comme des principaux responsables. Ces responsables, ou parents en garde partagée, doivent vivre dans des



endroits séparés sur une base égale ou presque égale. Chaque responsable doit également être le principal responsable des soins et de l'éducation de l'enfant lorsqu'il vit avec lui.

Jour ouvrable

Un jour où les émetteurs sont généralement ouverts dans la province où est situé leur siège social.

Juste valeur marchande (JVM)

La valeur des fonds dans le REEI à un moment précis.

Loi canadienne sur l'épargne-invalidité (LCEI)

Loi visant à encourager l'épargne pour les personnes handicapées. La loi est la loi habilitante de la SCEI et de la BCEI.

Loi de l'impôt sur le revenu (LIR) 146.4

La loi qui régit les REEI. L'ARC est responsable de l'interprétation et de l'administration des dispositions de la LIR.

Loi sur la protection des renseignements personnels (LPRP)

Loi qui permet à toutes les personnes présentes au Canada d'avoir accès aux renseignements fédéraux les concernant. Il précise également comment le gouvernement peut recueillir, utiliser, communiquer et conserver des renseignements personnels. La Loi fournit le cadre juridique pour la protection des renseignements personnels, l'accès aux renseignements personnels, la comparaison des données et le contrôle de l'utilisation des NAS.

Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (LPRPDE)

Une loi qui décrit les règles de base sur la façon dont les organisations peuvent recueillir, utiliser et communiquer des renseignements personnels.

Loi sur les allocations spéciales pour enfants (LASE)

La Loi autorise le versement d'un paiement mensuel non imposable au nom d'un enfant âgé de moins de 18 ans qui résident



physiquement au Canada et qui sont pris en charge par un ministère fédéral ou provincial ou d'un organisme approuvé par une province pour en avoir la garde ou la charge de l'enfant.

Mandataire

Un mandataire fournit des services administratifs au nom de l'émetteur.

Membre de la famille admissible (MFA)

Un parent légal, l'époux, l'épouse ou le conjoint(e) de fait d'un bénéficiaire adulte peut devenir titulaire d'un REEI ouvert pour la première fois pour un bénéficiaire adulte. Cela s'applique si la capacité du bénéficiaire à conclure un contrat est douteuse et qu'aucun représentant légal n'a été désigné.

Montant de retenue

Le montant de retenue est le montant total de la SCEI et du BCEI versé dans un REEI au cours de la période de 10 ans précédant le moment donné. Ce montant est moins tout montant de SCEI ou de BCEI qui a été remboursé à EDSC au cours de cette période de 10 ans. Dans le cas d'un Régime d'épargne-invalidité déterminé (REID), le montant de retenue est zéro.

Normes d'interface de données (NID)

Les NID décrivent les éléments de données et le format qu'un émetteur doit utiliser lorsqu'il transmet des renseignements par voie électronique au gouvernement du Canada.

Numéro d'assurance sociale (NAS)

Un numéro à 9 chiffres qui est nécessaire pour travailler au Canada ou pour avoir accès aux programmes et aux prestations du gouvernement.

NAS lié

Lorsqu'un bénéficiaire reçoit un nouveau NAS pour remplacer un NAS précédent, l'ancien NAS est lié à un nouveau NAS.



NAS non utilisable

Les NAS sont vérifiés mensuellement à l'immatriculation aux assurances (IAS). À la suite de cette validation mensuelle du NAS, certains NAS seront identifiés par le IAS comme « le NAS est non utilisable ».

NAS utilisable

Les NAS peuvent avoir le statut de « NAS est utilisable ». Il s'agit du résultat de la réactivation d'un NAS par le IAS.

Numéro d'entreprise (NE)

Un code alphanumérique de 15 caractères, attribué par l'ARC, qui identifie l'émetteur ou le mandataire du REEI autorisé à soumettre des transactions au système du Programme canadien pour l'épargne-invalidité (PCEI). Il peut également s'agir du numéro attribué à l'organisme qui s'occupe d'un enfant et qui reçoit une allocation en vertu de la *Loi sur les allocations spéciales pour enfants* (LASE).

Numéro de transaction

Un numéro unique assigné à chaque transaction par l'émetteur du REEI.

Organisation financière

Ce terme est utilisé généralement pour désigner l'entité qui offre le produit REEI directement aux clients.

Obligation de remboursement

Les montants de la SCEI et du BCEI versé dans un REEI qui doit être remboursé à EDSC.

Paiement d'aide à l'invalidité (PAI)

Un paiement effectué à partir du REEI au bénéficiaire ou à sa succession. Lorsqu'un PAI est établi, les règles relatives au montant de retenue et au remboursement proportionnel s'appliquent.



Paielement du revenu accumulé (PRA)

Un paiement de revenu versé à un souscripteur à partir du revenu tiré des cotisations et des incitatifs à l'épargne-études versés dans un Régime enregistré d'épargne-études (REEE).

Paielements viagers pour invalidité (PVI)

Des paiements effectués à partir du REEI au bénéficiaire qui, une fois commencés, sont payables au moins une fois par année jusqu'à ce que le régime prenne fin ou que le bénéficiaire décède, selon la première éventualité.

Particulier admissible au crédit d'impôt pour personnes handicapées (CIPH)

Un particulier admissible au CIPH pour une année d'imposition.

Périodes de traitement

La période, qui s'étend du premier au dernier jour d'un même mois, au cours de laquelle les transactions au REEI ont lieu. Le fournisseur du REEI dispose de 4 jours ouvrables après la période de déclaration pour envoyer les fichiers aux fins de traitement par le système du PCEI. Ils ne peuvent pas inclure les opérations qui ont eu lieu après le dernier jour de la période de déclaration.

Personne à charge admissible

Une personne qui n'a pas atteint l'âge de la majorité. Il s'agit de l'enfant d'un responsable ou qui est sous sa garde ou sous la garde de son conjoint et qui réside avec le responsable du responsable.

Principal responsable

La personne qui est admissible à l'ACE pour l'enfant, au sens de la LIR. Le responsable principal est responsable des soins et de l'éducation de l'enfant.



Produit admissible

Des fonds pouvant être transférés à un REEI :

- Régime enregistré d'épargne-retraite (REER);
- Fonds enregistré de revenu de retraite (FERR);
- Régime de pension agréé (RPA);
- Régime de pension agréé collectif (RPAC);
- Régime de pension déterminé (RPD);
- revenu de placement d'un REEE.

Programme canadien pour l'épargne-études (PCEE)

EDSC est responsable de l'administration et de l'exécution de la SCEI et de la BCEI. Au sein d'EDSC, le PCEE fournit le mécanisme de prestation et les soutiens nécessaires au système pour l'administration efficace de la SCEI et de la BCEI.

Programme provincial désigné

Un programme établi en vertu des lois d'une province.

Rapports d'erreurs

Des rapports générés par le système du PCEI, indiquant le ou les champs erronés, envoyés à l'émetteur lorsque les renseignements soumis au système du PCEI sont manquants ou formatés incorrectement.

Régime déterminé d'épargne-invalidité (REID)

Un REEI est désigné comme un REID lorsqu'un médecin ou un infirmier praticien a attesté, par écrit, que l'état de santé du bénéficiaire est tel qu'il n'est pas susceptible de survivre plus de 5 ans. Le titulaire désigne le régime comme un REID et soumet le choix avec l'attestation médicale à l'émetteur. Un REID permet au titulaire de demander des retraits annuels sans exiger le remboursement du montant de retenue ou du montant de remboursement proportionnel.



Régime de pension agréé (RPA)

Une entente prise par un employeur ou un syndicat en vue de verser des pensions aux employés retraités sous forme de paiements périodiques.

Régime de pension agréé collectif (RPAC)

Un régime de retraite à cotisations déterminées qui est transférable et accessible et qui aidera les Canadiens à atteindre leurs objectifs de retraite.

Régime de pension déterminé (RPD)

Un régime provincial de pension visé par règlement.

Régime enregistré d'épargne-études (REEE)

Un régime enregistré qui vise à aider un bénéficiaire à épargner en vue des études postsecondaires.

Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI)

Le REEI est un régime d'épargne à long terme qui vise à aider les Canadiens ayant une invalidité sévère et prolongée et leurs familles à épargner pour l'avenir.

Régime enregistré d'épargne-retraite (REER)

Un contrat ou un arrangement entre un individu et une organisation financière sous lesquels des cotisations sont versées dans le but de fournir au particulier un revenu de retraite à compter de l'échéance.

Régime obtenant principalement l'aide du gouvernement (RPAG)

Lorsqu'au début de l'année civile, le montant total de la SCEI et du BCEI détenu dans le REEI dépasse les cotisations (y compris les roulements d'épargne-retraite et d'épargne-études).

Régime dont les cotisations privées sont plus élevées que les cotisations du gouvernement (non-RPAG)

Lorsque, au début de l'année civile, les cotisations privées (y compris les roulements d'épargne-retraite et d'épargne-études) dépassent le montant total de la SCEI et du BCEI détenus dans le REEI.



Régime type

Un modèle de contrat que le titulaire doit signer avec un émetteur lorsqu'il ouvre un REEI pour un bénéficiaire. L'ARC doit approuver le régime type de l'émetteur avant qu'un REEI puisse être offert au public. L'ARC attribue un numéro de régime type unique aux régimes types approuvés.

Règlement canadien sur l'épargne-invalidité (Règlement)

Le Règlement établit les exigences, les modalités de paiement et l'administration de la SCEI et du BCEI.

Report des droits

La disposition de report des droits à la SCEI et au BCEI fait référence à l'accumulation et au paiement des droits inutilisés à la SCEI et au BCEI des 10 dernières années (à compter de 2008).

Revenu familial

Le revenu familial est utilisé pour déterminer le montant des droits à la SCEI et du BCEI. De la naissance au 31 décembre de l'année où un bénéficiaire atteint l'âge de 18 ans, le revenu familial d'un bénéficiaire est fondé sur les renseignements sur le revenu utilisés pour déterminer l'ACE (ligne 236 de la déclaration d'impôt sur le revenu et des avantages) pour ce bénéficiaire. À compter de l'année civile où le bénéficiaire atteint l'âge de 19 ans, le revenu familial du bénéficiaire est basé sur son revenu plus le revenu de son conjoint.

Roulement d'épargne-études

Un souscripteur d'un REEE et un titulaire d'un REEI peuvent choisir de transférer un paiement de revenu accumulé dans le REEE au REEI si, au moment du choix, certaines conditions sont satisfaites.

Roulement d'épargne-retraite

Un transfert à imposition différée permet de transférer le produit du Régime d'épargne-retraite d'une personne décédée dans le REEI de son enfant ou petit-fils financièrement à charge. Les régimes admissibles comprennent :



- REER;
- FERR;
- RPA;
- RPAC;
- RPD.

Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI)

La SCEI, communément appelée « subvention », est une subvention de contrepartie que le gouvernement du Canada déposera dans le REEI d'un bénéficiaire admissible, jusqu'à concurrence de 300 %, selon le montant cotisé et le revenu familial du bénéficiaire. La SCEI est versée dans le REEI sur les cotisations versées au plus tard le 31 décembre de l'année au cours de laquelle le bénéficiaire atteint l'âge de 49 ans.

Système de Gestion de transfert de fichiers sécurisé (GTFS)

Un logiciel qui est activé avec Entrust® et reconnu par EDSC comme une méthode sécurisée de chiffage des données.

Système du Programme canadien pour l'épargne-invalidité (PCEI)

Une application électronique d'EDSC qui soutient l'exécution de la SCEI et de la BCEI. Il permet l'échange d'information électronique entre le système du PCEI et les partenaires suivants :

- les organisations financières;
- l'ARC;
- EDSC;
- IAS;
- BCPH.

Titulaire

Une entité qui conclut un contrat de REEI avec un émetteur et qui désigne un bénéficiaire comme seul bénéficiaire du régime.

Tuteur

Un particulier, un ministère, un organisme ou un établissement qui ont le droit légal de prendre des décisions touchant l'intérêt d'un enfant et



qui a la responsabilité de prendre soin de l'enfant (tel que défini par la loi provinciale).

Transaction de type (TT)

Un numéro à 2 chiffres suivant le TE, qui permet de catégoriser davantage la transaction soumise au système du PCEI.

Type d'enregistrement (TE)

Un groupe de données qui est échangé entre le système de l'émetteur du REEI et le système du PCEI.



Annexe A. Comprendre les codes d'erreur de REEI

De : [Emploi et Développement social Canada](#)

Avis de non-responsabilité : Émetteurs de REEI

Les informations contenues dans ce chapitre sont de nature technique. Le public visé est constitué des émetteurs de :

- Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI);
- Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI);
- Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI).

Pour obtenir des renseignements généraux, consultez la [page REEI](#).

Dans ce chapitre

- [Introduction](#)
- [A.1. Codes d'erreur](#)

Introduction

Emploi et Développement social Canada (EDSC) est responsable de l'administration :

- Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI) (subvention);
- Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI) (bon).

Le système du Programme canadien pour l'épargne-invalidité (PCEI) fournit le mécanisme de prestation et les soutiens nécessaires pour l'administration efficace de la subvention et du bon.



A.1 Codes d'erreur

Cette section explique les codes d'erreur générés en réponse aux transactions rejetées par le système du PCEI et fournit des conseils sur la façon de les résoudre.

Pour obtenir de plus amples renseignements techniques, veuillez consulter les [Normes d'interface de données NID](#).

A.1.1 Qu'est-ce qu'un code d'erreur

Un code d'erreur est un code à 4 chiffres qui indiquent pourquoi le système du PCEI a rejeté une transaction.

A.1.1.1 Comment signaler les codes d'erreur

Le système du PCEI signale les transactions rejetées dans le fichier du rapport d'erreurs (.err) mensuel.

Chaque transaction rejetée génère un type d'enregistrement (TE) 801 correspondant (rapports d'erreurs). Ces transactions font référence à l'identificateur original de la transaction, ainsi qu'au nom du champ erroné.

A.1.1.2 En quoi un code d'erreurs diffère-t-il d'une raison de refus ?

Si le système du PCEI ne peut pas traiter une transaction de Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) en raison d'une ou de plusieurs erreurs dans les informations de la transaction, le système du PCEI rejettera la transaction. Dans ce cas, un TE 801 correspondant avec un code d'erreurs indiquant pourquoi le système du PCEI n'a pas traité la transaction est fourni. L'erreur ou les erreurs doivent faire l'objet d'une enquête, et la transaction doit être soumise de nouveau avec les renseignements corrigés, le cas échéant.

Une raison de refus est générée pour une transaction traitée qui présente une demande d'un incitatif, mais pour laquelle la subvention ou le bon a été refusé pour une raison particulière. Les raisons de



refus sont signalées dans un TE 901 (le rapport de traitement des transactions).

A.1.1.3 Utilisation de cette section

Cette section comprend les informations suivantes :

- codes d'erreurs;
- description des NID de chaque code d'erreurs;
- explication détaillée de chaque code d'erreurs;
- comment résoudre ou mieux comprendre la cause de l'erreur;
- une référence à un point de contact approprié dans les situations où une enquête plus approfondie pourrait être nécessaire pour résoudre le problème.

Les points de contact mentionnés dans cette section sont les suivants :

- Service à la clientèle : 1-866-204-0357;
- Agence du revenu du Canada (ARC), Direction des régimes enregistrés (DRE) :
 - 1-800-267-3100 anglais;
 - 1-800-267-5565 français.



A.1.2 Explication du code d'erreur

Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
Le numéro de transaction de l'émetteur apparaît en double	1	Toutes les transactions transmises au PCEI doivent contenir un numéro unique de transaction de l'émetteur pour un seul émetteur. En effet, des numéros de transaction d'émetteur identique ne pouvant exister dans le système du PCEI, de telles transactions ne peuvent être traités.	Fournissez un numéro unique de transaction qui n'a pas encore été transmis.



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
Le TE ou le type de transaction (TT) n'est pas valide	2	Le TE ou le TT ne sont pas valides.	Examinez le fichier de la transaction et assurez-vous que le TE ou le TT correspondent à celui qui est défini dans le NID.
Le numéro de transaction de l'émetteur n'a pas été fourni	3	Le numéro de transaction de l'émetteur n'a pas été fourni.	Vérifiez que le numéro unique de transaction de l'émetteur est indiqué dans toutes les transactions fournies.
Le numéro d'entreprise (NE) de l'émetteur ne comporte pas 15 caractères.	4	Le NE de l'émetteur compris dans une transaction ne comprend pas 15 caractères.	Assurez-vous que tous les NE dans les transactions transmises comprennent 15 caractères alphanumériques.
Le nom du fichier physique ne correspond pas au nom de fichier dans	8000	Dans le cadre des lignes directrices sur la présentation fournie dans le NID, la combinaison du NE du mandataire	Assurez-vous que le nom du fichier physique et le nom du fichier figurant dans l'en-tête du fichier sont identiques. Référez-vous à la section 6.8 des NID pour des



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
l'enregistrement d'en-tête		autorisé, de la date d'envoi et du numéro de fichier doit correspondre à la fois dans le nom de fichier physique et dans l'enregistrement d'en-tête du fichier (001). Communiquez avec le PCEI si vous avez des problèmes de système relatifs à la structure des fichiers ou des enregistrements.	renseignements sur les normes de désignation des fichiers.
Format incorrect du nom du fichier physique	8001	Le nom du fichier physique soumis n'est pas correctement formaté.	Assurez-vous que le nom du fichier physique est correctement formaté et qu'il contient 36 caractères. Référez-vous à la section 6.8 des



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
			NID pour plus d'informations sur les normes d'appellation des fichiers.
Le nom du fichier existe déjà dans la base de données du système du PCEI	8002	Un dossier contenant le même NE, les mêmes transactions du dernier mois, la même date d'envoi et le même numéro de dossier existe déjà dans le système du PCEI.	Vérifiez le nom du fichier et assurez-vous que la combinaison du NE, des transactions du dernier mois, de la date d'envoi et du numéro de dossier est unique.
L'enregistrement d'en-tête n'est pas le premier enregistrement du fichier	8003	Un autre caractère ou une autre transaction se trouve avant l'enregistrement d'en-tête (TE 001).	L'enregistrement d'en-tête doit être le premier enregistrement de chaque fichier. Supprimez tous les espaces ou caractères supplémentaires qui peuvent apparaître avant l'enregistrement d'en-tête et soumettez-le à nouveau.



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
Pas d'enregistrement d'en-tête	8004	Le fichier ne contient pas d'enregistrement d'en-tête (TE 001).	Assurez-vous que le fichier commence par un enregistrement d'en-tête.
Trop d'enregistrements d'en-tête dans le fichier	8005	Plusieurs enregistrements d'en-tête (TE 001) se trouvent dans le fichier de transactions.	Tous les fichiers traités par le PCEI doivent contenir un seul enregistrement d'en-tête. Assurez-vous qu'il n'existe qu'un seul enregistrement d'en-tête commençant par 001 dans le fichier de transactions.
Ce NE n'est pas autorisé à envoyer des fichiers ou il n'est pas associé à un régime type	8006	Le NE inclus dans l'enregistrement d'en-tête n'est pas autorisé à envoyer des fichiers au PCEI ou n'est pas associé à un régime type.	Assurez-vous que le NE qui figure dans l'enregistrement d'en-tête est le bon NE de l'organisation financière autorisée à envoyer des fichiers au PCEI. Si le NE qui a été transmis à l'origine était exact, communiquez avec le Soutien aux émetteurs pour obtenir de l'aide.



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
La version des données dans l'en-tête ne correspond pas à la version actuelle des NID	8007	Les renseignements sur la version des données incluses dans l'enregistrement d'en-tête (TE 001) ne correspondent pas aux versions de données compatibles avec la version actuelle des NID.	Assurez-vous que la version des données qui figure dans l'enregistrement d'en-tête correspond à la version actuelle des NID.
Le nombre d'enregistrements ne correspond pas au nombre d'enregistrements dans le fichier	8008	Le nombre d'enregistrements indiqué dans l'enregistrement de fin (TE 999) ne correspond pas au nombre d'enregistrements dans le fichier de transaction.	Assurez-vous que le nombre d'enregistrements indiqué dans l'enregistrement de fin correspond au nombre réel d'enregistrements. Référez-vous à la section 12 des NID . Pour plus d'informations sur les normes de présentation de l'enregistrement de fin



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
Trop d'enregistrements de fin dans le fichier	8009	Plusieurs enregistrements de fin (TE 999) se trouvent dans un fichier de transaction.	Assurez-vous qu'un seul enregistrement commençant par 999 est présent dans le fichier.
Pas d'enregistrements de fin dans le fichier	8010	L'émetteur a transmis un fichier de transaction qui ne contient aucun enregistrement de fin (TE 999).	Assurez-vous qu'un enregistrement de fin est présent dans le fichier de transaction et qu'il s'agit du dernier enregistrement du fichier.
L'enregistrement de fin n'est pas le dernier fichier	8011	L'émetteur a transmis un fichier avec un enregistrement de fin (TE 999) qui n'est pas le dernier enregistrement dans le fichier de transactions.	Assurez-vous que l'enregistrement de fin est le dernier de la séquence d'enregistrements du fichier de transaction et qu'il n'y a pas d'autres enregistrements commençant par 999 dans le fichier.



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		L'enregistrement de fin doit constituer la dernière ligne du fichier de transactions.	
L'identificateur du programme doit être le PCEI	8012	L'identificateur de programme dans l'enregistrement d'en-tête (TE 001) n'est pas PCEI.	Assurez-vous que l'identificateur du programme est PCEI dans l'enregistrement d'en-tête du fichier de transaction.
Le dernier mois de la transaction ne doit pas dépasser le mois actuel	8013	Le dernier mois de la transaction dépasse la période visée par le rapport actuel qui a été établie par le PCEI.	Assurez-vous que la composante du dernier mois de la transaction du nom du fichier physique est au plus tard le mois suivant la période de rapport actuelle établie par le PCEI. Par exemple, le dernier mois de la transaction ne peut pas faire partie d'une période de déclaration future. Référez-vous à la section



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
			6.8 des NID pour plus d'informations sur les normes de formatage des noms de fichiers physiques.
Date non valable	8100	Une date dans le fichier de transaction n'est pas conforme au format AAAAMMJJ.	Examinez le fichier et assurez-vous que le format AAAAMMJJ est utilisé pour toutes les dates.
Valeur non valable	8101	Une valeur non valide a été détectée dans un enregistrement soumis au PCEI. Par exemple, la valeur du genre doit être « 1 », « 2 », « 3 » ou « 4 » (conformément aux NID), mais l'enregistrement contient la valeur	Assurez-vous que toutes les données fournies sont conformes aux lignes directrices énoncées dans les NID.



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		« 5 » dans le champ relatif au genre.	
N'est pas identifié dans le système du PCEI	8102	Un champ dans un enregistrement ne peut pas correspondre aux données existantes dans le système du PCEI. Ce code d'erreurs s'applique à la plupart des transactions qui doivent être jumelées à un contrat de REEI existant. Ce code d'erreurs peut affecter les champs suivants : • le NE de l'émetteur; • le régime type;	Examinez la transaction et assurez-vous que les données correspondent aux données précédemment validées par le PCEI pour le REEI concerné. Si vous n'êtes pas sûr des données enregistrées dans le système, contactez le Soutien aux émetteurs.



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		• les renseignements sur le numéro d'assurance sociale (NAS) des titulaires et des bénéficiaires; • le numéro du contrat.	
Le champ ne referme aucune donnée	8104	Des données sont manquantes dans un champ obligatoire.	Assurez-vous que les champs obligatoires ont été remplis pour chaque transaction et que les données sont conformes aux lignes directrices fournies dans les NID pour la transaction.
NAS non valable	8105	Les renseignements sur le NAS ne respectent pas les	Assurez-vous que le NAS est corrigé et qu'il correspond au NAS fourni par le ou les clients. En plus



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		exigences en matière de validation.	du NAS lui-même, les renseignements suivants associés au NAS soumis doivent correspondre aux registres conservés par le registre d'assurance sociale (RAS) : • le prénom; • le nom de famille; • la date de naissance; • le genre. Référez-vous au TE 801 pour obtenir des renseignements sur le champ du NAS qui a causé l'erreur. Au besoin, communiquez avec le ou les clients pour valider les renseignements qu'ils ont fournis. Si les données soumises à l'origine semblent exactes, dirigez-le ou les clients vers le RAS afin qu'ils puissent vérifier les renseignements qu'ils détiennent.



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
Le montant doit être supérieur à 0 \$	8106	Le montant en dollars n'est pas supérieur à zéro dans les TT suivantes : • la cotisation ou la demande de bon ou de subvention (TE 401-01); • le roulement d'épargne-retraite (TE 401-08); • le roulement de l'épargne-études (TE 401-30).	Assurez-vous que les champs contenant des montants en dollars sont supérieurs à zéro.
Le montant doit être supérieur ou égal à 0 \$	8108	Un montant est négatif pour les TT suivantes :	Assurez-vous que les champs contiennent des sommes supérieures ou égales à zéro.



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		• la correction de la cotisation ou de la demande de subvention (TE 401-02); • le remboursement de la subvention ou du bon (TE 401-10); • le paiement d'aide à l'invalidité (PAI) (TE 401-20); • le paiement viager d'invalidité (PVI) (TE 401-21); • le rapport mensuel (TE 701-01) s'applique uniquement au champ du montant	



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		de la juste valeur marchande (JVM); • le rapport sur le transfert (TE 701-02), s'applique uniquement au champ du montant de la JVM.	
Le montant doit être supérieur ou égal à 1 \$	8109	Le montant total du PVI pour le TT PVI (TE 401-21) est inférieur à un dollar.	Assurez-vous que le champ de la somme totale du PVI comprend une valeur supérieure ou égale à un dollar.
La somme des montants transmis doit être supérieure à 0 \$.	8110	La somme de tous les montants indiqués pour le remboursement d'une TT de subvention ou de bon (TE 401-10) n'est pas supérieure à	Assurez-vous que la somme est supérieure à zéro.



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		zéro. Cette somme doit comprendre : • le montant du remboursement de la subvention; • le montant du remboursement du bon; • le montant du rajustement de la subvention au moment de la résiliation; • le montant du rajustement du bon au moment de la résiliation.	
La subvention doit avoir déjà été payée	8111	Aucune subvention n'a été versée auparavant à un	Les transactions de remboursement de subvention et de rajustement de résiliation de



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		bénéficiaire. De plus, un remboursement de subvention ou un rajustement à la fin d'une subvention est déclaré pour le TT de remboursement de subvention ou de bon (TE 401-10).	subvention ne peuvent être traitées que si elles correspondent à des montants de subvention qui ont déjà été versés dans un REEI. Déterminez si la subvention a déjà été versée au bénéficiaire et, si ce n'est pas le cas, aucune autre mesure n'est requise, car il n'y a pas de subvention à rembourser ou à ajuster. Si la subvention semble avoir déjà été versée, contactez le Support aux émetteurs.
Le bon doit avoir déjà été payé	8112	Un remboursement de bon ou un rajustement à la fin d'un bon est déclaré dans le cadre d'une transaction de remboursement de subvention ou de bon	Les transactions de remboursement de bon et de rajustement à la fin du bon ne peuvent être traitées que si elles correspondent à des montants de bon qui ont déjà été versés dans un REEI. Déterminez si le bon a déjà été payé pour le REEI concerné. Si



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		(TE 401-10). Cependant, aucun bon n'a été versé auparavant au bénéficiaire.	ce n'est pas le cas, aucune autre mesure n'est requise, car il n'y a pas de bon à rembourser ou à ajuster. Si le bon semble avoir déjà été payé, contactez le Soutien aux émetteurs.
La date ne doit pas précéder le 1 ^{er} juillet 2011	8113	La date du PVI, du PAI ou du roulement de l'épargne-retraite est antérieure au 1 ^{er} juillet 2011. Ce code s'applique aux types de transaction suivants : • le roulement d'épargne-retraite (TE 401-08); • PAI (TE 401-20); • PVI (TE 401-21).	Pour ces transactions, assurez-vous que la date indiquée ne précède pas le 1 ^{er} juillet 2011.



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
La date ne doit pas précéder le 1er décembre 2008.	8200	La date des transactions suivantes ne doit pas précéder être le 1er décembre 2008 ou après cette date : • l'enregistrement d'un contrat d'un REEI (TE 101-01) s'applique uniquement au champ de la date de signature du contrat; • la demande de subvention ou de cotisation ainsi que la demande de paiement du bon (TE 401-01 et 401-05),	Assurez-vous que la ou les dates sont le 1er décembre 2008 ou après.



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		s'applique aux champs des dates de cotisation et des dates de la demande de bon; • le remboursement de la subvention ou du bon ainsi que le remboursement inversé de la subvention ou du bon (TE 401-10 et 401-11) s'appliquent aux champs de la date de remboursement et de la date du remboursement inversé;	



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		• le PAI ainsi que le PVI (TE 401-20 et 401-21) s'appliquent aux champs des dates du PAI et des dates du PVI; • l'annulation du PAI ainsi que l'annulation du PVI (TE 401-22 et 401-23) s'appliquent aux champs de date d'annulation de l'annulation du PAI et de la date d'annulation du PVI; • le rapport mensuel et le rapport sur les transferts (TE	



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		701-01 et TE 701-02) s'appliquent au champ de la date de rapport.	
La date correspond à une période ultérieure visée par le rapport	8201	La date indiquée dans une transaction correspond à une période de déclaration future.	Assurez-vous que la date fournie ne dépasse pas la date de fin de la période de déclaration actuelle fixée par le PCEI.
La date ne doit pas précéder la date de naissance du bénéficiaire	8203	La date inscrite dans une transaction précède la date de naissance du bénéficiaire.	Assurez-vous que les dates fournies dans la transaction applicable ne précèdent pas la date de naissance du bénéficiaire.
La date ne doit pas dépasser le 31 décembre de l'année au cours de laquelle le	8204	Le champ de la date de la demande de bon dans une demande de versements de bon	Assurez-vous que la date de demande de bon ne dépasse pas le 31 décembre de l'année au cours de laquelle le bénéficiaire atteint l'âge de 49 ans.



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
bénéficiaire atteint l'âge de 49 ans		(TE 401-05) comprend une date qui dépasse le 31 décembre de l'année au cours de laquelle le bénéficiaire atteint l'âge de 49 ans. Par exemple, si le bénéficiaire atteint l'âge de 49 ans le 12 juin 2012, la date indiquée ne doit pas dépasser le 31 décembre 2012.	
La date ne doit pas précéder celle de la signature du contrat	8206	La transaction contient une date qui précède la date de signature du contrat du REEI. Référez-vous à la section	Assurez-vous que la date fournie ne précède pas la date de signature du contrat. Si vous avez besoin de précisions concernant la date de signature du contrat déclarée au PCEI, communiquez



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		des NID pour obtenir la liste complète des champs applicables.	avec le Soutien aux émetteurs. S'il y a des raisons de croire que la date soumise ne précède pas la date de signature du contrat, contactez le Soutien aux émetteurs pour obtenir de l'aide.
La date doit respecter les dates d'approbation de l'émetteur	8207	Les renseignements sur la date soumise au PCEI ne figurent pas dans les dates de l'entente de l'émetteur et de la cessation de l'émetteur. Consultez les NID pour obtenir la liste complète des champs applicables. Le PCEI ne peut pas traiter les transactions dont la date est antérieure à la date	Assurez-vous que les dates de transaction figurent dans l'accord de l'émetteur et les dates de cessation. Contactez le Soutien aux émetteurs pour obtenir des précisions sur les limites autorisées par l'émetteur.



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		d'entrée en vigueur de l'approbation de l'émetteur. Cela permet de s'assurer que l'émetteur était autorisé à produire sa déclaration à ce moment-là. Dans certains cas, les émetteurs se sont également vu attribuer une date de cessation qui indique qu'ils ne sont plus autorisés à soumettre des transactions.	
La date ne doit pas précéder la date de demande de bon	8208	La date d'arrêt de la demande d'arrêt du bon (TE 401-06) précède la date de la	Une demande d'arrêt des versements du bon doit être présentée après le traitement réussi d'une demande de bon par



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		demande originale de bon.	le PCEI. Passez en revue les dates d'activité antérieures des obligations du REEI. Assurez-vous que la date indiquée dans le champ de la date d'arrêt de la demande pour la ou les transactions de demande d'arrêt de bon (TE 401-06) ne précède pas la date originale de demande de bon.
Le régime type doit être valable	8220	Un régime type indiqué dans un enregistrement n'est pas valable	Assurez-vous que les données sur le régime type transmises correspondent à l'identificateur du régime type de ce REEI. S'il n'y a pas d'erreurs dans l'identificateur du régime type, communiquez avec le Soutien aux émetteurs.
Le mandataire autorisé doit être autorisé à	8221	Le mandataire autorisé doit être autorisé à envoyer les	Examinez l'enregistrement d'en-tête de la transaction et assurez-vous que le numéro du mandataire



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
transmettre les données du régime type		données pour le régime type en question.	autorisé indiqué est sans erreurs et qu'il correspond au mandataire autorisé concerné. Si le numéro du mandataire autorisé semble correct, contactez le Soutien aux émetteurs pour clarifier le statut du mandataire autorisé.
Le régime type doit être associé à l'émetteur.	8222	Les identificateurs de régime type transmis au PCEI ne sont pas associés au NE de l'émetteur indiqué dans la transaction. Consultez le NID pour connaître les transactions et les champs applicables.	Assurez-vous que le régime type ou le NE soumis correspond à l'identificateur du régime type de ce REEI applicable. Si les données du régime type et du NE de l'émetteur semblent exactes, communiquez avec le Soutien aux émetteurs.
Les contrats ne doivent pas déjà	8230	Une trousse de transactions	Assurez-vous que les transactions relatives à l'enregistrement du



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
être des contrats enregistrés, fermés, désenregistrés ou annulés		d'enregistrement de contrat (TE 101-01, TE 102-02 et TE 101-03) est transmise pour un contrat qui existe déjà.	contrat font référence au bon numéro de contrat pour le REEI concerné. Si le numéro de contrat et de régime type semble correct et que l'on n'a pas connaissance d'une activité antérieure pour le contrat concerné, communiquez avec le Soutien aux émetteurs.
Le bénéficiaire ne doit pas déjà avoir un contrat en attente, enregistré ou désenregistré	8231	Cette erreur s'applique lorsqu'une trousse de transactions d'enregistrement de contrat (TE 101-01, TE 102-02 et TE 101-03) est soumise pour un bénéficiaire. Le bénéficiaire doit déjà être associé à un REEI existant qui a le	Il ne peut exister qu'un seul contrat de REEI pour chaque bénéficiaire admissible. Examinez la transaction et assurez-vous que les transactions d'enregistrement du contrat font référence au bon numéro de contrat pour le REEI concerné. Si l'intention était d'amorcer un transfert, assurez-vous que l'indicateur de transfert est réglé sur « Y » (oui). Si les données relatives au contrat sont



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		statut en attente, enregistré ou désenregistré. Elle s'applique également à une tentative de transfert d'un REEI existant. Toutefois, l'indicateur de transfert n'est pas défini sur « Y » (Oui) dans la trousse d'enregistrement de contrat.	exactes, communiquez avec le titulaire pour savoir si le bénéficiaire touché a exercé des activités dans un REEI auprès d'une autre organisation financière. Tout autre contrat existant doit être fermé pour l'enregistrement d'un nouveau contrat.
La date de signature du contrat ne peut pas être modifiée une fois que le statut d'un contrat est « en attente »	8233	Une trousse d'enregistrement du contrat (TE 101-01, TE 101-02 et TE 101-03) a été reçue pour un contrat dont l'état est actuellement « en	Assurez-vous que le champ « Date de signature du contrat » est correct. Si la date de signature du contrat a été modifiée intentionnellement en raison de la signature d'un nouveau contrat par le(s) titulaire(s), fermez le contrat



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		attente ». De plus, la date de signature du contrat est différente de celle indiquée dans la trousse d'enregistrement du contrat d'origine.	en attente existant. Soumettez une nouvelle trousse d'enregistrement de contrat avec un nouveau numéro de contrat au cours de la période de traitement subséquente du PCEI.
L'autre contrat doit être associé au bénéficiaire et à l'autre régime type et doit être en attente, enregistré, désenregistré ou fermé	8234	L'indicateur de transfert est établi sur « Y » (oui) sur une composante d'informations sur le contrat d'une transaction d'enregistrement de contrat (TE 101-01) et l'une des conditions suivantes est vraie : • l'autre contrat n'est pas associé au	Assurez-vous que l'autre contrat et l'autre régime type correspondent et sont associés au bénéficiaire du contrat.



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		bénéficiaire indiqué dans cette trousse d'enregistrement de contrat; • l'autre contrat n'est pas associé à l'autre régime type; • l'autre contrat a un statut autre qu'en attente, enregistré, désenregistré ou fermé.	
Le contrat n'est pas associé au régime type	8235	Le numéro de contrat n'est pas associé au régime type identifié dans cet enregistrement et	Assurez-vous qu'il n'y a pas d'erreurs dans le régime type soumis au PCEI. Vérifiez que le contrat n'a pas déjà été soumis et le rapport d'erreurs (TE 801) pour déterminer s'il a été rejeté par



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		s'applique à ce qui suit : • une autre transaction a été transmise avant celle relative à la trousse d'enregistrement du contrat pour un bénéficiaire; • la transaction d'enregistrement du contrat a été rejetée en raison d'erreurs; • le contrat et le régime type déclaré lors d'une transaction ne correspondent pas.	erreur. Si le régime type semble être correct pour ce contrat, contactez le Soutien aux émetteurs.



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		Reportez-vous aux NID pour connaître les transactions applicables.	
Le contrat n'est pas associé au bénéficiaire	8236	Le contrat de REEI d'une transaction n'est pas associé au NAS du bénéficiaire déclaré pour la même transaction. Reportez-vous aux NID pour connaître les transactions applicables.	Vérifiez le numéro de contrat et les données sur le NAS du bénéficiaire soumis au PCEI. S'il n'y a pas d'erreur, contactez le Soutien aux émetteurs.
Le contrat doit être associé au titulaire	8237	Les renseignements sur le titulaire de la transaction ne	Corrigez toute erreur pour le numéro de contrat et le NAS du titulaire et assurez-vous que le



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		correspondent pas aux renseignements sur le titulaire de ce contrat. Cette erreur s'applique aux transactions relatives à la mise à jour des renseignements sur le titulaire (TE 201-03) et à la suppression d'un titulaire d'un contrat (TE 201-23).	champ du numéro de contrat n'était pas vide dans la transaction originale.
Composante manquante à la transaction d'enregistrement du contrat	8238	La trousse d'enregistrement du contrat ne comprend pas une composante de contrat (TE 101-01), une composante bénéficiaire (TE 101-	Assurez-vous que la trousse d'enregistrement du contrat contient les 3 types de transactions et transmettez-les de nouveau si nécessaire.



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		02), ou une composante du titulaire (TE 101-03).	
Contrat enregistré 2 fois au cours de la même période	8239	Plusieurs transactions relatives aux renseignements sur le contrat (TE 101-01) indiquent que des données double sur le régime type et le numéro de contrat ont été reçues au cours de la même période de traitement. Une seule transaction d'enregistrement pour un contrat et un régime type peut être soumise au cours d'une seule période	Vérifiez le rapport d'erreurs (TE 801) ou le rapport d'état du contrat (TE 951) pour déterminer l'état de la transaction traitée. Contactez le Soutien aux émetteurs pour en savoir plus ou pour obtenir de l'aide.



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		de traitement. Si des transactions doubles relatives à l'enregistrement du contrat sont soumises au cours de la même période, l'une recevra cette erreur et l'autre sera traitée. Veuillez noter que si les 2 trousse d'enregistrement du contrat indiquaient des données de NAS de bénéficiaire identiques, l'erreur 8240 serait générée.	
Une seule demande d'enregistrement	8240	2 trousse d'enregistrement du contrat (TE 101-01,	Vérifier le rapport d'erreurs (TE 801) ou le rapport sur l'état du contrat (TE 951) pour déterminer



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
de contrat pour le bénéficiaire est permise au cours d'une période donnée		TE 101-02 et TE 101-03) qui contiennent les mêmes données sur le NAS du bénéficiaire sont reçues au cours de la même période de traitement. Étant donné qu'il ne peut exister qu'un seul REEI pour chaque bénéficiaire admissible, cela crée un conflit. Si des transactions doubles sont soumises au cours de la même période, l'une recevra cette erreur et l'autre sera traitée.	l'état de la transaction traitée. Assurez-vous que le bénéficiaire n'a pas de REEI auprès d'une autre organisation financière.



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
Le contrat doit actuellement avoir le statut « enregistré »	8241	Une des transactions suivantes a été reçue pour un contrat qui n'est pas enregistré : • mise à jour du bénéficiaire (TE 201-02); • mise à jour du titulaire (TE 201-03); • ajout d'un titulaire (TE 201-13); • suppression d'un titulaire (TE 201-23); • rapport mensuel (TE 701-01).	Si l'état du contrat est « en attente », transmettez une nouvelle trousse d'enregistrement du contrat (TE 101-01, TE 101-02 et TE 101-03) avec des renseignements à jour. Pour clarifier l'état actuel du contrat, contactez le Soutien aux émetteurs.
La date doit être la même que celle	8242	La date de la cotisation dans la transaction de	Examinez toute correction des transactions de cotisation et de demande de subvention et



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
signalée dans la cotisation initiale.		correction ou à la demande de subvention (TE 401-02) ne correspond pas à la date originale de la cotisation transmise auparavant. Par exemple, la date de cotisation du 10 juillet 2010 est indiquée dans la transaction TE 401-02 et la date de cotisation initiale indiquée sur la cotisation est le 1er juillet 2010.	apportez des corrections au champ de la date de correction au besoin.
La subvention demandée ne peut	8243	Le champ Demande de subvention dans la transaction Correction	Examinez (TE 401-02) et corrigez le champ Demande de subvention (position de la transaction 88) à



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
changer que de « non » à «oui ».		de la cotisation ou de la demande de subvention (TE 401-02) est fixé à « N » (non). Cela se produit lorsque le champ de la subvention demandée dans la cotisation initiale est défini sur « Y » (oui).	« Y » (oui) si cela correspond aux données de la cotisation originale. Si l'intention est d'annuler (entièrement ou en partie) une cotisation antérieure ou un versement de subvention antérieur en changeant le champ demande de subvention à « N » (non) dans la transaction relire à la correction, transmettez un TE 401-02 comprenant les nouveaux renseignements sur la cotisation au même titre et une transaction de remboursement (TE 401-10) indiquant le montant de subvention à rembourser au PCEI.
La date ne doit pas précéder la date de cotisation originale	8244	La date indiquée dans le champ Date de correction de la transaction de	Les corrections doivent être datées après la cotisation originale. Assurez-vous que la date indiquée dans le champ Date de correction



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		correction de la cotisation ou de la demande de subvention (TE 401-02) précède la date de la cotisation originale à corriger.	de la transaction de correction de la cotisation ou de demande de subvention (TE 401-02) ne précède pas celle de la transaction originale. Contactez le Soutien aux émetteurs pour obtenir des précisions sur les dates de transaction originales.
Le contrat existe déjà dans le système du PCEI	8245	Le numéro de contrat transmis au moyen d'une transaction TE 102-11 existe déjà pour ce régime type.	Il ne peut pas y avoir 2 contrats dans la base de données du PCEI associés à la même combinaison de numéro de contrat et de régime type. Assurez-vous qu'un numéro de contrat unique est choisi lors de la soumission d'une transaction TE 102-11.
Le contrat doit déjà être un contrat dont le statut est	8246	L'émetteur soumet une transaction relative à la fermeture	Vérifiez si la transaction de fermeture du contrat a été soumise par erreur ou contactez le Soutien



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
« enregistré », « désenregistré » ou « en attente ».		(TE 102-10) pour un contrat qui n'est pas « enregistré », « désenregistré » ou « en attente ».	aux émetteurs pour clarifier le statut du contrat.
Le contrat doit déjà être un contrat dont le statut est « enregistré », « en attente » ou « fermé »	8247	Une transaction de changement de nom de contrat (TE 102-11) a été reçue pour un contrat qui a un état autre que « enregistré », « en attente » ou « fermé ».	Vérifiez si la transaction relative au nouveau nom du contrat a été transmise par erreur ou communiquez avec Soutien aux émetteurs pour obtenir des précisions au sujet de l'état du contrat.
Le contrat est déjà associé au titulaire	8248	Une transaction d'ajout du titulaire au contrat (TE 201-13) a été reçue pour un contrat auquel le	Vérifiez que les champs NAS et Nom sont destinés à un nouveau titulaire et qu'ils ne sont pas déjà associés au contrat en question.



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		titulaire est déjà associé.	
On ne peut supprimer le dernier titulaire du contrat	8249	Une transaction comprend une demande visant à supprimer le seul titulaire (TE 201-23) associé au REEI.	Un REEI doit avoir au moins un titulaire actif. Vérifiez que tous les titulaires qui ont demandé d'être associés au REEI ont bien été signalés au PCEI. Si un titulaire n'était pas auparavant associé au REEI en raison d'une erreur, cette personne devrait être ajoutée avant qu'une demande de supprimer un autre titulaire puisse être traitée.
Le NAS ou le NE n'est pas une séquence numérique valide	8250	Un NAS indiqué pour un bénéficiaire ou un titulaire ou le NE indiqué pour un organisme n'est pas une séquence numérique valide.	Vérifiez le NAS par rapport à la demande de REEI ou validez le NAS auprès de la personne concernée. Effectuer la correction et soumettre de nouveau la transaction.



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
L'année de naissance du bénéficiaire ne peut pas être modifiée	8251	La composante des renseignements sur le bénéficiaire de la trousse d'enregistrement du contrat (TE 101-02) ou une transaction de mise à jour du bénéficiaire (TE 201-02) a été reçue. L'année de naissance fournie est différente de l'année initialement soumise pour le bénéficiaire.	Confirmez l'année de naissance et corrigez la transaction au besoin. Notez que l'année de naissance originale soumise aurait été validée par le RAS. Si l'année de naissance déjà soumise est inexacte, contactez le Soutien aux émetteurs.
Le contrat est déjà associé au NAS d'un autre bénéficiaire	8252	La composante des renseignements sur le bénéficiaire d'une trousse d'enregistrement du	Un seul contrat peut exister par bénéficiaire. Vérifiez le NAS du bénéficiaire et corrigez les erreurs au besoin. S'il y a eu un changement au NAS du



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		contrat (TE 101-02) a été reçue. Le NAS fourni ne correspond pas au NAS du bénéficiaire déjà associé à ce contrat.	bénéficiaire, assurez-vous que le nouveau NAS est déclaré.
Un autre contrat est déjà en attente de transfert pour le bénéficiaire dans le système du PCEI	8253	Une trousse d'enregistrement du contrat (TE 101-01, 101-02 et 101-03) a été reçue avec un « Y » (oui) dans la zone de l'indicateur de transfert de TE 101-01. Il existe un autre contrat dont l'état est « enregistré », « en attente » ou « désenregistré » et	Une seule demande de transfert peut être traitée à la fois pour un bénéficiaire. Vérifie s'il y a d'autres transferts possibles pour le REEI auprès des titulaires ou du bénéficiaire en question. Si un transfert n'est plus nécessaire, demandez aux titulaires de communiquer avec l'autre organisation financière pour qu'une transaction relative à la fermeture du contrat (TE 102-10) puisse être transmise au lieu de la demande originale de transfert.



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		dont l'indicateur de transfert est à « Y » (oui) pour le même bénéficiaire.	
Des transactions conflictuelles sur le même contrat ont été reçues au cours de la même période	8254	Plusieurs transactions conflictuelles sont soumises au cours de la même période, ce qui crée des noms de contrat en double : • 2 transactions uniques de changement de nom de contrat (TE 102-11) au cours de la même période de traitement et pour le même contrat présent dans la	Dans les 2 situations où on trouve des transactions conflictuelles, renommez un contrat, assurez-vous que le nom du contrat utilisé dans la transaction est exact et effectuez les corrections, au besoin. Si 2 transactions renommées un contrat ont été transmises, il suffit d'en soumettre une pour réussir le changement de nom. Dans les situations où une transaction de fermeture du contrat ou renommer un contrat a été reçu au cours de la même période qu'une transaction de l'enregistrement du contrat, vérifiez



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		base de données du PCEI; • 2 transactions uniques de changement de nom de contrat (TE 102-11) demandant le changement de nom de 2 contrats distincts avec le même nouveau nom de contrat; • une trousse d'enregistrement du contrat (TE 101-01, 101-02 et 101-03) et une transaction de fermeture de contrat (TE 102-	si les transactions de fermeture du contrat ou renommer un contrat ont été transmises par erreur. Si tel est le cas, aucune autre mesure ne sera nécessaire. Si l'intention était de fermer le contrat ou lui donner un nouveau nom, veuillez soumettre à nouveau les transactions de fermeture du contrat ou renommer un contrat au cours de la prochaine période de traitement.



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		10) pour le même contrat au cours de la même période; • une trousse d'enregistrement du contrat (TE 101-01, 101-02 et 101-03) et une transaction de changement de nom de contrat (102-11) pour le même contrat au cours de la même période.	
Le contrat ne doit pas avoir été annulé	8255	Une transaction ne peut pas être traitée, car le statut du contrat est annulé.	Enregistrez un nouveau contrat ou contactez le Soutien aux émetteurs pour obtenir de l'aide.



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
Le contrat n'est pas associé au régime type	8256	Des transactions ont été reçues pour un contrat qui n'est pas associé au régime type du REEI.	Vérifiez et confirmez si le régime type fourni dans la transaction originale était exact et apportez des corrections si nécessaire. S'il y a des raisons de croire que le régime type déclaré dans la ou les opérations initiales était inexact, communiquez avec le Soutien aux émetteurs.
La transaction d'origine ne doit pas avoir été annulée	8258	Le PCEI a reçu une transaction reliée à l'annulation d'une transaction qui a déjà été annulée au cours d'une période de traitement antérieure.	Une fois qu'une transaction est annulée, il n'est pas possible de l'annuler une deuxième fois. Si l'intention était d'annuler une annulation antérieure, soumettez une nouvelle transaction qui correspond à la transaction d'origine qui a été annulée.



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
Il ne doit pas y avoir plus d'une annulation pour la même transaction au cours de la période de traitement actuelle	8259	Plus d'une transaction d'annulation a été reçue au cours de la même période de traitement pour la même transaction.	Aucune mesure n'est requise, car une annulation sera traitée et l'autre recevra ce code d'erreurs.
Le contrat doit avoir l'état « fermé » ou « enregistré »	8260	Une transaction rapport de transfert sur les montants de la JVM et sur les revenus (TE 701-02) a été reçue pour un contrat dont l'état n'est pas « fermé » ou « enregistré ». Les transactions rapport de transfert sur les montants de la JVM et sur les revenus	La transaction rapport de transfert sur les montants de la JVM et sur les revenus ne s'applique qu'aux régimes qui sont soit actuellement enregistrés ou fermés (mais qui étaient enregistrés à un moment donné). Communiquez avec le Soutien aux émetteurs pour obtenir des précisions au sujet de l'état actuel d'un contrat.



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		sont envoyées par l'émetteur cédant touché par un transfert (par exemple, l'organisation financière qui envoie les fonds à une autre organisation financière) pour que le PCEI puisse enregistrer des biens qui sont transférés à un autre émetteur. Ce TT ne peut être traité que pour les contrats qui sont enregistrés, mais qui seront fermés lorsque le nouvel émetteur en fera la demande ou	



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		encore pour les contrats qui sont fermés à la suite d'un transfert réussi d'un REEI à un autre REEI.	
L'autre contrat et l'autre régime type ne peuvent pas changer lorsqu'un transfert a réussi à être résolu	8261	Le PCEI a reçu une trousse d'enregistrement du contrat (TE 101-01, 101-02 et 101-03) et les conditions suivantes sont remplies : • l'indicateur de transfert est réglé sur « Y » (oui); • un transfert a été résolu (par exemple, le	Il n'est pas possible de modifier les renseignements sur le contrat cédant lorsqu'un transfert a été résolu. Déterminez si la transaction reliée à l'enregistrement du nouveau contrat qui a un indicateur de transfert établi à « Y » (oui) était nécessaire ou si elle a été envoyée par erreur. Comme le transfert a déjà été résolu, il est probable qu'aucune autre mesure ne soit nécessaire.



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		contrat cédant a été fermé après la réception et le traitement d'une demande de transfert) pour le même contrat indiqué dans la trousse d'enregistrement du contrat; • les renseignements sur les autres contrats et les autres régimes types dans la trousse d'enregistrement du contrat différent de ce qui était	



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		indiqué dans la demande de transfert précédente qui a été résolue.	
Le régime type doit être désigné par l'ARC comme apte à accepter les roulements.	8262	Une transaction de roulement a été reçue qui comprend un identificateur de régime type qui n'a pas été désigné par l'ARC comme étant admissible aux roulements.	L'émetteur doit mettre le régime type à jour auprès de la DRE de l'ARC pour qu'il soit apte à accepter les roulements vers un REEI. Lorsque c'est fait, communiquez avec le PCEI pour entreprendre le test de l'industrie et ainsi permettre la transmission de cette transaction.
Elle doit se trouver dans la période où le régime type est désigné par l'ARC comme apte à	8263	Une transaction de roulement a été reçue à une date antérieure ou supérieure à la période pour laquelle	Contactez le Soutien aux émetteurs pour obtenir des précisions au sujet des paramètres relatifs à cette transaction.



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
accepter les roulements		le régime type désigné est admissible à accepter ces demandes.	
Doit dépasser la date de la dernière transaction transmise concernant le consentement	8264	Une transaction Ajout du consentement relatif au bénéficiaire (TE 202-01) a été reçue et comprend une date de consentement qui précède la date fournie dans une transaction antérieure relative à l'ajout du consentement.	Assurez-vous que la date de l'Ajout du consentement relatif au bénéficiaire fourni dépasse la date de la dernière activité reliée à l'ajout du consentement au bénéficiaire en question.
Ne dois pas exister à titre de titulaire dans tout contrat	8265	Une transaction Ajout du consentement relatif au bénéficiaire	Aucune autre mesure n'est nécessaire.



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
associé au bénéficiaire indiqué		(TE 202-01) a été reçue pour un titulaire ou pour un NE qui est déjà associé à un contrat ouvert ou fermé.	
Dois déjà être enregistré comme consentement pour le bénéficiaire	8266	Une transaction de révocation de consentement (TE 202-02) a été reçue qui fait référence à un NAS ou à un NE qui ne correspond pas à un consentement existant pour le bénéficiaire. De plus, ce code peut être généré si une transaction de révocation de	Examinez le contrat pour déterminer qui devrait avoir le statut de consentement et ajustez-le en conséquence.



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		consentement et d'ajout de consentement est soumise pour la même période et pour le même bénéficiaire.	
Ne dois pas être un titulaire actif dans le contrat actuel du bénéficiaire	8267	Une transaction de consentement de révocation (TE 202-02) a été reçue avec un NAS ou un NE pour un titulaire actif pour lequel une transaction de consentement d'ajout (TE 202-01) a déjà été soumise.	Le consentement antérieur du titulaire actif d'un contrat ne peut pas être révoqué si la transaction a déjà été transmise. Pour révoquer l'état du consentement dans une telle situation, veuillez soumettre à nouveau une transaction Suppression d'un titulaire au contrat (TE 201-23) pour le contrat de REEI actuel (ce qui n'est possible que pour les REEI qui ont plusieurs titulaires. Référez-vous au code d'erreurs 8249). Lorsque la personne ou l'organisme n'est plus



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
			un titulaire actif, veuillez soumettre à nouveau une transaction révocation du consentement relatif au bénéficiaire.
Le consentement du bénéficiaire ne peut pas être révoqué	8268	Une transaction de consentement révoqué (TE 202-02) a été reçue avec le NAS qui correspond au bénéficiaire du contrat.	L'état du consentement ne peut pas être révoqué pour les bénéficiaires de REEI. Aucune autre mesure n'est requise.
La date est antérieure à la date originale de la transaction	8300	Une demande d'annulation, de correction de cotisation ou de demande d'arrêt du bon est datée d'avant la date de la transaction initiale.	Assurez-vous que la date de l'annulation, de la correction ou de l'arrêt des versements du bon ne précède pas la date de la transaction originale associée à cette transaction.



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		Cela s'applique aux TE suivants : • demande d'arrêt des versements du bon (TE 401-06); • annulation du PVI ou du PAI (TE 401-22, 401-23) • remboursement de la subvention ou du bon (TE 401-11); • annulation du roulement d'épargne-retraite (TE 401-09); • annulation du roulement d'épargne-études (TE 401-31);	



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		• correction de la cotisation ou de la demande de subvention (TE 401-02).	
Erreur dans la transaction originale, la transaction en cours ne peut pas être traitée	8301	Une demande d'annulation, une correction de la cotisation ou une demande d'arrêt des versements du bon a été reçue pour une transaction qui avait été rejetée par erreur. Ce code s'applique aux TT suivantes : • demande d'arrêt des versements du bon (TE 401-06);	La transaction originale n'aurait pas généré d'activité financière. Par conséquent, les annulations ou les corrections de ces transactions ne peuvent pas être traitées. Vérifiez le numéro de la transaction originale et déterminez si une mesure est nécessaire ou communiquez avec le Soutien aux émetteurs pour obtenir des précisions.



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		• annulation du PAI et du PVI (TE 401-22, 401-23) • annulation du remboursement de la subvention ou du bon (TE 401-11); • annulation du roulement d'épargne-retraite (TE 401-09); • annulation du roulement d'épargne-études (TE 401-31); • correction de la cotisation ou de la demande de subvention (TE 401-02);	



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		renversement du choix du Régime d'épargne-invalidité déterminé (REID) (TE 501-04).	
Impossible de localiser la transaction originale	8303	Le numéro de la transaction originale dans l'une des situations suivantes se rapporte à une transaction non déclarée antérieurement : demande d'arrêt des versements du bon (TE 401-06);	Vérifiez le numéro de la transaction originale de l'émetteur et assurez-vous que la transaction originale a été transmise et traitée avec succès.



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		• annulation du PAI et PVI (TE 401-22, TE 401-23); • annulation du remboursement de la subvention ou du bon (TE 401-11); • annulation du roulement d'épargne-retraite (TE 401-09); • annulation du roulement d'épargne-études (TE 401-31); • correction de la cotisation ou de la demande de subvention (TE 401-02);	



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		• renversement du choix du REID (TE 501-04).	
La transaction originale doit être indiquée comme une demande active	8305	Le numéro de la transaction originale de la Demande d'arrêt des versements du bon (TE 401-06) s'applique à une demande de versements de bon inactif.	Remplacez les renseignements fournis dans le champ du numéro de la transaction originale par le numéro de la transaction Demande de versements du bon actif. La demande active de versements de bon sera la dernière demande pour laquelle le bon a été versé.
Un autre arrêt des versements du bon a déjà été demandé pour la transaction originale	8306	Une transaction Demande d'arrêt des versements du bon (TE 401-06) a déjà été traitée avec succès par le PCEI	Si l'intention est d'arrêter la demande de versements du bon originale, aucune autre mesure n'est nécessaire puisque la demande originale a été traitée. Si l'intention est de réactiver une



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		pour la demande originale de bon indiqué.	demande de versements du bon (en mettant fin à la demande d'arrêt des versements du bon), veuillez soumettre une nouvelle demande de versements du bon (TE 401-05).
Une transaction de correction plus récente est déjà associée à la cotisation	8307	Une transaction correction à la cotisation ou à la demande de subvention (TE 401-02) a été reçue avec une date de correction qui précède la date de correction d'une autre transaction Correction à la cotisation ou à la demande de subvention qui a déjà	Les corrections aux cotisations dans un REEI doivent s'appliquer en ordre chronologique. Assurez-vous que la date de correction fournie reflète la date à laquelle la correction a été demandée et veuillez soumettre de nouveau la transaction, au besoin.



Tableau 1 : Codes d'erreur

Codes d'erreur	Type d'enregistrement	Explication	Résolution
		été traitée pour cette transaction.	
La transaction originale et l'annulation de celle-ci se trouvent dans la même période de traitement	8308	Une transaction d'origine et sa transaction d'annulation correspondante ont été reçues au cours de la même période de traitement.	Vérifiez l'intention de la soumission et soumettez-la à nouveau si nécessaire.
La date ne doit pas précéder le 1 ^{er} janvier 2014	8312	Un roulement d'épargne-études (TE 401-30) dont la date est antérieure au 1 ^{er} janvier 2014 a été reçu.	Assurez-vous que la date indiquée dans le Roulement d'épargne-études ne précède pas le 1 ^{er} janvier 2014.



Annexe B. Comprendre les motifs de refus du REEI

De : [Emploi et Développement social Canada](#)

Avis de non-responsabilité : Émetteurs de REEI

Les informations contenues dans ce chapitre sont de nature technique. Le public visé est constitué des émetteurs de :

- Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI);
- Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI);
- Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI).

Pour obtenir des renseignements généraux, consultez la [page REEI](#).

Dans ce chapitre

- [Introduction](#)
- [B.1.Motifs du refus](#)

Introduction

Emploi et Développement social Canada (EDSC) est responsable de l'administration :

- de la Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité, également connue sous le nom de la subvention;
- du Bon canadien pour l'épargne-invalidité, également connue sous le nom de bon.



Le système du Programme canadien pour l'épargne-invalidité (PCEI) fournit le mécanisme de prestation et les soutiens nécessaires à l'administration efficace de la subvention et du bon.

Cette section explique les motifs de refus reçus en réponse aux demandes financières de subvention ou de bon lorsque le système du PCEI traite une transaction financière, mais n'accorde pas tous les avantages. Cette section décrit également les moyens de résoudre ou de retraiter les transactions qui ont été attribuées comme motif de refus par le système du PCEI.

Pour obtenir de plus amples renseignements techniques, référez-vous aux [Normes d'interface de données](#) (NID).

B.1 Motifs du refus

Cette section fournit des renseignements pour aider à comprendre les raisons du refus. Pour de plus amples renseignements techniques, veuillez consulter les [NID](#).

B.1.1 Qu'est-ce qu'un motif de refus ?

Les motifs de refus indiquent pourquoi les transactions demandant des subventions ou des bons, qui respectaient toutes les règles de formatage et qui étaient traitées par le système, n'ont pas reçu un paiement complet de la subvention ou du bon.

B.1.1.1 Comment les motifs de refus sont-ils signalés aux institutions financières

Le système du PCEI signale les motifs de refus à la position 66-67 du type d'enregistrement (TE) 901 fourni à la fin de chaque période de rapport. Cela s'applique à :

- la demande de subvention présentée au moyen d'un TE 401-01;
- la demande du bon présenté au moyen d'un TE 401-05.



B.1.1.2 Les motifs de refus différent des codes d'erreur

Si le système du PCEI ne peut pas traiter une transaction de Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) envoyée par une institution financière en raison d'une erreur dans les renseignements de la transaction, la transaction est rejetée. Dans ces cas, une transaction TE 801 avec un code d'erreur indiquant pourquoi la transaction n'a pas été traitée est fourni. Ces informations sont disponibles dans le rapport du fichier d'erreurs, qui fait référence à l'identificateur de transaction d'origine ainsi qu'au nom du champ erroné. Ces codes d'erreur doivent faire l'objet d'une enquête et les nouvelles transactions pour lesquelles les renseignements corrigés doivent être soumis à nouveau.

Les transactions traitées avec succès par le système du PCEI ne généreront pas de codes d'erreur. Si une transaction est traitée, mais que le montant total de la subvention ou du bon n'est pas versé, une raison de refus sera générée et reflétée dans le TE 901.

B.1.1.3 Utilisation de cette section

Cette section énumère les informations suivantes pour chaque incitatif.

- Codes de motifs de refus et l'explication détaillée pour chacun des codes;
- Comment résoudre ou mieux comprendre ce qui a causé du refus;
- Une référence à un point de contact approprié pour les situations où une enquête plus approfondie peut être nécessaire pour résoudre le problème.

Les points de contact mentionnés dans la présente section sont les suivants :

- service à la clientèle : 1-866-204-0357;
- l'Agence du revenu du Canada (ARC) :
 - 1-800-959-8281 anglais;



- 1-800-959-7383 français.



B.1.2 Explication des motifs de refus

Tableau 1 : Motifs de refus

Motif de refus	TE	Explication	Résolution
L'admissibilité actuelle maximale à la subvention ou au bon a été versée	01	La totalité des droits à la subvention ou au bon du bénéficiaire, y compris les droits de report, a été versée pour l'année civile au cours de laquelle la demande de subvention ou de bon a été faite. Ce motif de refus est également généré lorsqu'une demande de bon est traitée sans paiement de bon parce que le niveau de revenu du bénéficiaire ou du responsable principal dépasse le maximum.	En général, aucune action n'est requise. Si la subvention ou le bon versés ne correspond pas au montant prévu, enquêtez et communiquez avec le soutien aux émetteurs pour plus d'informations si nécessaire.
Le plafond cumulatif des cotisations est dépassé	02	Le nombre total de cotisations (y compris les roulements) pour un bénéficiaire a dépassé la limite de cotisation de	Enquêtez sur les raisons pour lesquelles le montant total de la cotisation a dépassé 200 000 \$ et déterminez si des cotisations



Tableau 1 : Motifs de refus

Motif de refus	TE	Explication	Résolution
		200 000 \$. Toute cotisation ultérieure effectuée après cette limite est refusée.	ont été déclarées incorrectement. S'il y a un écart dans le montant de la cotisation, soumettez une correction de cotisation avec le montant correct. S'il existe un écart dans le montant de la cotisation du bénéficiaire, communiquez avec le Soutien aux émetteurs pour obtenir de plus amples renseignements.
Le plafond cumulatif est dépassé	03	Le bénéficiaire a reçu la subvention maximale de 70 000 \$ ou le bon maximal de 20 000 \$ pouvant être versé.	Aucune action n'est requise.
Âge du bénéficiaire	04	La date de transaction de la cotisation ne doit pas dépasser le 31 décembre de l'année au cours de laquelle le bénéficiaire a eu l'âge de 49 ans.	Aucune autre mesure n'est requise, car la subvention ne sera pas versée après la fin de l'année au cours de laquelle le bénéficiaire a eu l'âge de 49 ans.



Tableau 1 : Motifs de refus

Motif de refus	TE	Explication	Résolution
Le régime type n'est pas valable	05	Le régime type indiqué sur la demande de bon n'a plus un statut valide dans le système du PCEI. Pour être valable, un régime type doit avoir l'état « enregistré », « en cours de révision », « annulé » ou « révoqué ». Ce motif de refus ne se produit que pendant la nouvelle soumission annuelle d'une demande de bon active.	Communiquez avec le soutien aux émetteurs pour vérifier l'état du régime type indiqué sur la demande de bon.
Aucune subvention demandée	06	La subvention n'a pas été demandée sur une cotisation, car l'indicateur de subvention demandée était placé à « Non ».	Confirmez que la subvention devait être demandée pour la cotisation et, dans l'affirmative, soumettez une transaction de correction de cotisation pour le même montant que la cotisation originale, et assurez-vous que l'indicateur soit placé à « Oui ».



Tableau 1 : Motifs de refus

Motif de refus	TE	Explication	Résolution
Numéro d'assurance sociale (NAS) non utilisable	08	Le NAS déclaré sur la cotisation demandant une subvention ou un bon a été signalé comme étant « non utilisable » par le registre d'assurance sociale (RAS).	Un NAS peut être signalé pour un certain nombre de raisons, et si le titulaire du contrat a des questions à ce sujet, il doit communiquer avec le RAS. Si le NAS du bénéficiaire est inutilisable parce qu'il a un nouveau NAS, soumettez de nouveau la demande de bon ou soumettez une correction de cotisation en utilisant le nouveau NAS.
NAS du bénéficiaire non valable	10	Le NAS utilisé sur la nouvelle soumission annuelle d'une demande de bon n'est plus valide, car il a été lié à un nouveau NAS.	Communiquez avec le titulaire du contrat pour valider le NAS et, au besoin, obtenir le nouveau NAS du bénéficiaire et soumettre à nouveau une demande de bon en utilisant le NAS mis à jour, le cas échéant.



Tableau 1 : Motifs de refus

Motif de refus	TE	Explication	Résolution
Contrat non enregistré	19	Une demande de subvention ou de bon a été soumise pour un contrat qui n'a pas l'état « enregistré ».	Utilisez le fichier sur l'état du contrat pour déterminer pourquoi le contrat n'est pas enregistré et soumettez à nouveau la trousse d'enregistrement du contrat, le cas échéant. Si la raison pour laquelle le contrat n'a pas été enregistré n'est pas claire, communiquez avec le soutien aux émetteurs.
Dernier versement de bon dans le cadre de cette demande, une nouvelle demande de bon pour une personne de 18 ans et plus est requise	21	Il s'agit d'un message d'avertissement demandant de soumettre une nouvelle demande de bon, car le bénéficiaire est dans sa 18e année. Si aucune nouvelle demande pour une personne de 18 ans et plus n'est soumise, le bon ne sera plus versé.	Demandez au titulaire de remplir une nouvelle demande de bon pour 18 ans ou plus et soumettez à nouveau la demande.



Tableau 1 : Motifs de refus

Motif de refus	TE	Explication	Résolution
La demande de bon n'est pas ou n'est plus en mesure de permettre le versement d'un bon au bénéficiaire	22	La demande initiale de bon n'est plus active.	Aviser le titulaire et demandez-lui s'il souhaite continuer à recevoir le bon. Si oui, soumettez une nouvelle demande de bon pour réactiver le bon.
Les conditions d'ajustement du versement liées à l'état du contrat ne sont pas respectées	24	Une correction a été soumise sur un contrat dont l'état est fermé ou dont l'enregistrement a été annulé.	Déterminez si le contrat a un état correct et prenez les mesures correctives appropriées. Communiquez avec le soutien aux émetteurs si nécessaire.
La date d'une nouvelle transmission du bon ne correspond pas à la période d'approbation de l'émetteur	26	La nouvelle soumission annuelle d'une demande de bon active est produite après la date de cessation du régime type.	Vérifiez l'admissibilité du régime type auprès du soutien aux émetteurs du PCEI, puis soumettez à nouveau la demande de bon à une date comprise dans la période approuvée des régimes types. Aucune mesure n'est requise,



Tableau 1 : Motifs de refus

Motif de refus	TE	Explication	Résolution
			car le contrat est fermé ou transféré lorsque le régime type n'est plus approuvé.
Le bénéficiaire n'est pas un résident	29	Le bénéficiaire n'était pas un résident canadien le jour où la transaction a eu lieu.	Référez le titulaire vers l'ARC afin de confirmer l'état de résidence du bénéficiaire à la date de la transaction.
L'admissibilité au crédit d'impôt pour personnes handicapées (CIPH) n'a pas été confirmée	30	L'admissibilité au CIPH du bénéficiaire n'a pas été confirmée par l'ARC pour le bénéficiaire au cours de l'année au cours de laquelle la transaction a eu lieu.	Référez le titulaire à l'ARC afin de confirmer le CIPH.
Autre	99	Utilisé uniquement dans des cas particuliers.	Renseignements fournis au fur et à mesure que ces cas se produisent.



List of acronyms

Acronymes	Définition
ARC	Agence du revenu du Canada
ACE	Allocation canadienne pour enfants
BCEI	Bon canadien pour l'épargne-invalidité
BCPH	Bureau de la condition des personnes handicapées
CIPH	Crédit d'impôt pour personnes handicapées
DPP	Direction des programmes de prestations
DRE	Direction des régimes enregistrés
EDSC	Emploi et Développement social Canada
EPS	Études postsecondaires
FERR	Fonds enregistré de revenu de retraite
FRP	Fichiers de renseignements personnels
GTFS	Gestion de transfert de fichier sécurisé
IAS	Immatriculation aux assurances sociales
LASE	<i>Loi sur les allocations spéciales pour enfants</i>
LCEI	<i>Loi canadienne sur l'épargne-invalidité</i>
LIR	<i>Loi de l'impôt sur le revenu</i>
LPRP	<i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>
LPRPDE	<i>Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques</i>
MFA	Membre de la famille admissible
NAS	Numéro d'assurance sociale
NE	Numéro d'entreprise
NID	Normes d'interface de données
PAI	Paiements d'aide à l'invalidité
PCEE	Programme canadien pour l'épargne-études



PCEI	Programme canadien pour l'épargne-invalidité
PEH	Prestation pour enfants handicapés
PVI	Paielement viager pour invalidité
RAS	Registre d'assurance sociale
REEE	Régime enregistré d'épargne-études
REI	Régime d'épargne-invalidité
REID	Régime d'épargne-invalidité déterminé
RPA	Régime de pension agréé
RPAC	Régime de pension agréé collectif
RPD	Régime de pension déterminé
RPAG	Régime obtenant principalement l'aide du gouvernement
SCEE	Subvention canadienne pour l'épargne-études
SCEI	Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité
TE	Type d'enregistrement
TT	Type de transaction



REEI

Guide de l'utilisateur du régime enregistré d'épargne-invalidité

