



Guide de l'utilisateur à l'intention des fournisseurs de REEI

C H A P I T R E

4-1

Introduction au système du PCEI

Ce chapitre s'adresse principalement aux employés des institutions financières qui doivent aider les clients à ouvrir un Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) et à présenter une demande de Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (subvention) et de Bon canadien pour l'épargne-invalidité (bon).

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) avec les demandes de subvention et de bon.

Dans ce chapitre

1. Le système du PCEI	4 – 1 – 3
2. Échange de renseignements.....	4 – 1 – 8
3. Processus du système du PCEI	4 – 1 – 9
4. Normes d'interface des données	4 – 1 – 13

Table des matières

1. Le système du PCEI	3
1.1 Définition.....	3
1.2 Terminologie	4
1.3 Enregistrement de type et type de transaction	5
2. Échange de renseignements	8
3. Processus du système du PCEI	9
4. Normes d'interface des données.....	13
4.1 Version électronique des NID	13
4.2 Conformité du système	14
4.3 Dates limites	14
4.3.1 Périodes de rapport	15

1. Le système du PCEI

1.1 Définition

Le système du Programme canadien d'épargne-invalidité (PCEI) est un système de demande électronique d'EDSC qui 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, dont les vérifications relatives au numéro d'assurance sociale (NAS) et au numéro d'entreprise (NE), la résidence, l'admissibilité au crédit d'impôt pour personnes handicapées (CIPH), aux paiements, aux remboursements, etc.

En retour, ce système garantit que chaque bénéficiaire qui a droit aux REEI reçoit la subvention ou le bon auquel il a droit et facilite 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**. Plus précisément, il s'agit de l'organisme qui a obtenu l'approbation de l'ARC pour le **régime type** de REEI et qui **a signé 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.

Bien qu'EDSC valide certains des renseignements qu'il reçoit par voie électronique avant de procéder au versement de la subvention et du bon, les institutions financières doivent se rappeler que toutes les subventions et tous les bons sont octroyés à la condition que le REEI respecte les exigences législatives applicables. Parmi ces exigences, citons les règles sur l'enregistrement citées à l'article 146.4 de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et les conditions relatives à la subvention et au bon figurant dans la *Loi canadienne sur l'épargne-invalidité* et dans les règlements connexes. Toutes les subventions et tous les bons devront être remboursés au gouvernement du Canada si EDSC ou l'ARC découvre qu'ils ont été versés de façon inadéquate. Pour obtenir plus de renseignements sur les remboursements, se reporter au chapitre 3-6 : Rembourser la subvention et le bon.

1.2 Terminologie

Une liste des **termes couramment utilisés** dans ce chapitre.

Terme	Définition
numéro d'entreprise (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 <i>Loi sur les allocations spéciales pour enfants</i> (LASE).
transaction de correction	La transaction de correction sert à corriger une cotisation soumise et traitée précédemment. Elle est utilisée pour corriger le montant de la cotisation ou pour corriger les renseignements sur le principal responsable ou pour demander une subvention pour une cotisation si l'institution financière n'a pas demandé de subvention initialement. Les corrections conservent la date de paiement ou la transaction de la cotisation initiale. Se reporter aux annexes A et B : Comprendre les codes d'erreurs et

Chapitre 4-1: Introduction au système du PCEI

	Comprendre les motifs de refus.
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.
enregistrement de type (ET)	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, l'ET 401 sert à identifier une transaction financière.
transaction d'annulation	La transaction d'annulation sert à annuler des remboursements, des roulements et des versements 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 de transaction (TT)	Les deux chiffres suivant l'ET servent à catégoriser le type de transaction. Par exemple, un ET 401-01 représente une transaction financière (401) pour déclarer une cotisation et / ou demander une subvention (01).

1.3 Enregistrement de type et type de transaction

Les transactions soumises par l'émetteur au système du PCEI sont ventilées en ET et en TT.

Transactions de l'émetteur		
ET	TT	Description
Renseignements sur l'enregistrement du contrat		

Chapitre 4-1: Introduction au système du PCEI

101	01	Renseignements sur le contrat
	02	Renseignements sur le bénéficiaire
	03	Renseignements sur le titulaire
Renseignements pour la mise à jour du contrat		
102	10	Fermeture du contrat
	11	Renommer un contrat
Mises à jour des renseignements sur le bénéficiaire et sur le titulaire		
201	02	Mise à jour des renseignements sur le bénéficiaire
	03	Mise à jour des renseignements sur le titulaire
	13	Ajout d'un titulaire au contrat
	23	Suppression d'un titulaire au contrat
Renseignements sur le consentement relatif au bénéficiaire		
202	01	Ajout ou mise à jour du consentement relatif au bénéficiaire
	02	Révocation du consentement relatif au bénéficiaire
Transactions financières		
401	01	Cotisation/demande de subvention
	02	Correction à la cotisation/demande de subvention
	05	Demande de bon
	06	Arrêt des versements du bon
	08	Roulement d'épargne-retraite
	09	Annulation du roulement d'épargne-retraite
	10	Remboursement de la subvention ou du bon
	11	Annulation du remboursement de la subvention ou du bon

Chapitre 4-1: Introduction au système du PCEI

	20	PAI
	21	PVI
	22	Annulation du PAI
	23	Annulation du PVI
	30	Roulement d'épargne-études
	31	Annulation du roulement d'épargne-études
Choix		
501	01	Choix épisodique au CIPH
	02	Annulation du choix épisodique au CIPH
	03	Choix du REID
	04	Annulation du choix d'un REID
Transactions relatives aux rapports		
701	01	Rapport mensuel sur la JVM
	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 l'ET.

	Fichiers mensuels	ET
	Fichier d'erreurs (.err)	
	• Erreurs	801
	• 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)	

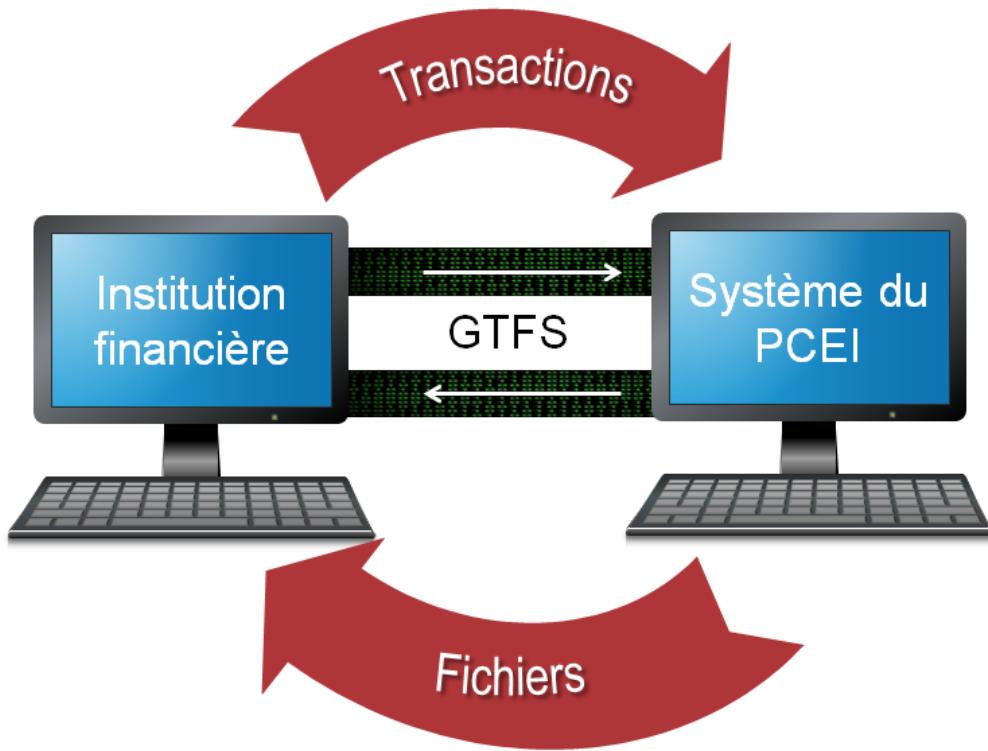
	• État du contrat	951
	• Choix épisodique au CIPH	952
	• Choix du REID	953
	Fichier d'extraction des renseignements sur le transfert (.xfr)	971
	Fichier d'admissibilité des bénéficiaires au CIPH (.dtc)	981

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 la section « Présentation de transaction » des **NID**, qui peuvent être téléchargées sur le site Web d'EDSC (voir lien à la section 4.1). La date de mise en œuvre de chaque transaction dans le système du PCEI figure également dans cette section.

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.

Le graphique suivant illustre la manière dont les fichiers et les rapports sont échangés entre les institutions financières et le système du PCEI au moyen du système de GTFS.



L'institution financière **soumet les transactions** par voie électronique au moyen du système de GTFS à **EDSC** pour la période de rapport en cours. Pour plus de renseignements sur la période de rapport, se reporter à la section 4.4.1.

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 ainsi obtenus (ET 801, ET 851, ET 901, ET 921, ET 951, ET 952, ET 953, ET 971 et ET 981) dans le système de GTFS pour que l'institution financière puisse les extraire.

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.

Chapitre 4-1: Introduction au système du PCEI

Dim.	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Sam.
				1	2	3
4	5	Étape 1 6	Étape 2 7	Validation niveau 1 & 2 8	Validation du NAS auprès du RAS 9	10
11	12	Étape 4 & 5 13	Étape 6 14	Dernier niveau de validation 15	16	17
18	Étape 7 19	Message 1 ET 801, 851, 921, 951, 952, 953, 981 20	21	22	23	24
25	26	Étape 8 27	28	29	Étape 9 30	31
		Message 2 ET 901, 971			Versement des incitatifs par EDSC	

Étape 1 – L'institution financière **soumet les transactions** (fichier de détail de l'émetteur) par voie électronique à EDSC 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.

Les deux 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 ex. les champs de date doivent correspondre au format AAAAMMMJJ);
- vérifie que les règles administratives sont respectées (par ex. âge du bénéficiaire et admissibilité à la subvention ou au bon).

*La validation ne s'applique qu'à certaines transactions.

Étape 3 – Le NAS du bénéficiaire et du titulaire est validé dans le Registre d'assurance sociale (RAS).

Étape 4 (pour l'enregistrement seulement) – validation de niveau 3 – EDSC **communique** avec l'ARC pour vérifier l'admissibilité au CIPH, la résidence et

Chapitre 4-1: Introduction au système du PCEI

le revenu familial afin de 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 (ET 401) et valide l'admissibilité au CIPH, la résidence et le revenu familial afin de confirmer l'admissibilité au versement de la subvention et / ou 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)

ET 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.

ET 851 Erreurs graves : Ce rapport 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.

ET 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 et / ou est lié.



Fichier sur l'état du contrat (.reg)

ET 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 952 Choix épisodique au CIPH : Confirmation de la réception des renseignements sur le choix relatif au CIPH et avise l'émetteur de la période du choix relatif au CIPH, tel qu'établie dans le système du PCEI.

ET 953 Choix du REID : Confirmation de la réception des renseignements sur le choix du Régime d'épargne-invalidité déterminé (REID).



ET 981 Fichier d'admissibilité des bénéficiaires au CIPH (.dtc): 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 quatre jours ouvrables avant la fin du mois, le système du PCEI **génère** une deuxième série de fichiers 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 :



ET 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.



ET 971 Fichier d'extraction des renseignements sur le transfert (.xfr): Historique complet des transactions qu'EDSC possède et qu'il tire de tous les contrats antérieurs pour un bénéficiaire, et ce, pour toutes les transactions de transfert d'un REEI « traitées ».

Étape 9 – EDSC verse le paiement dans le compte des institutions financières le dernier jour ouvrable du mois par dépôt direct.

4. Normes d'interface des 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**;
- du **bon**.

4.1 Version électronique des NID

Les NID sont affichées sur la page « Émetteurs de REEI, de la Subvention et du Bon » du site Web d'EDSC. Il est également possible d'en télécharger une version électronique sous l'onglet « Documents concernant les systèmes » au lien suivant :

Canada.ca/ressourcesREEI

Les émetteurs de REEI sont informés des modifications apportées aux NID par un bulletin électronique envoyé par ListServ. Ce bulletin prend la forme d'un courriel envoyé aux employés désignés par l'émetteur de REEI pour annoncer les événements ou changements liés au REEI, à la subvention ou au bon. Pour que votre nom soit ajouté à la liste de distribution ListServ, envoyer un courriel à :

[rdsp-reei@hrsdc-rhdcc.gc.ca.](mailto:rdsp-reei@hrsdc-rhdcc.gc.ca)

4.2 Conformité du système

Chaque institution financière doit s'assurer que les fichiers échangés avec EDSC sont **conformes aux NID**.

Le **processus obligatoire d'essais dans l'industrie** dirigé par EDSC vise à aider les institutions financières à veiller à ce que leurs systèmes soient prêts à déclarer les transactions dans le système du PCEI et à recevoir de l'information de celui-ci. Les essais dans l'industrie visent à assurer la compatibilité du système avec EDSC, à améliorer la qualité des données soumises à EDSC et, en définitive, à faire en sorte que les subventions et les bons soient versés dans le REEI.

Comme des erreurs risquent toujours de survenir, les essais dans l'industrie garantissent également que le système de l'institution financière du REEI accepte les codes d'erreur et les raisons de refus pour la subvention et / ou le bon.

Les fichiers d'essai sont envoyés électroniquement au système du PCEI et **doivent obtenir un taux de succès minimum de 95 % pour le format de données** et un **taux de succès global minimum de 90 %** avant que l'institution financière puisse soumettre des fichiers aux fins de traitement.

Les questions ou les demandes relatives aux essais dans l'industrie doivent être acheminées à EDSC à l'adresse :

rdsp-reei.indtest@hrsdc-rhdcc.gc.ca

Le Guide du test de l'industrie pour le PCEI peut être consulté sous l'onglet « Documents concernant les systèmes » au lien suivant :

Canada.ca/ressourcesREEI

4.3 Dates limites

EDSC fournit des calendriers pour les dates de traitement applicables sur lesquels figurent :

- les périodes de traitement;
- la date limite des cycles de production;
- les dates de versement.

Ces calendriers sont acheminés aux institutions financières sous forme de bulletin électronique par ListServ et sont aussi disponibles sur le Web.

4.3.1 Périodes de rapport

Le système du PCEI traite les fichiers et verse les subventions ou les bons tous les mois.

Les périodes de traitement vont du **premier au dernier jour du mois**.

L'institution financière dispose de quatre (4) jours ouvrables après la fin de la période de rapport pour soumettre des fichiers à des fins de traitement. Les institutions financières ne doivent pas soumettre de transactions qui ont eu lieu après le dernier jour de la période de déclaration.

À titre d'exemple, pour qu'une transaction soit incluse dans la période de rapport d'août, l'institution financière doit compléter les fichiers avant le quatrième jour ouvrable suivant le 31 août.

Si EDSC reçoit des fichiers après la date limite applicable, il les reportera au cycle de traitement du prochain mois.



Guide de l'utilisateur à l'intention des fournisseurs de REEI

CHAPITRE

4-2

Établissement d'un REEI

Ce chapitre s'adresse principalement aux employés des institutions financières qui doivent aider les clients qui souhaitent ouvrir un Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI).

Dans ce chapitre

1. Échange de renseignements	4 – 2 – 3
2. Ouverture d'un nouveau régime	4 – 2 – 4
3. Modification à un régime enregistré.....	4 – 2 – 12
4. Vérification mensuelle de l'information	4 – 2 – 14

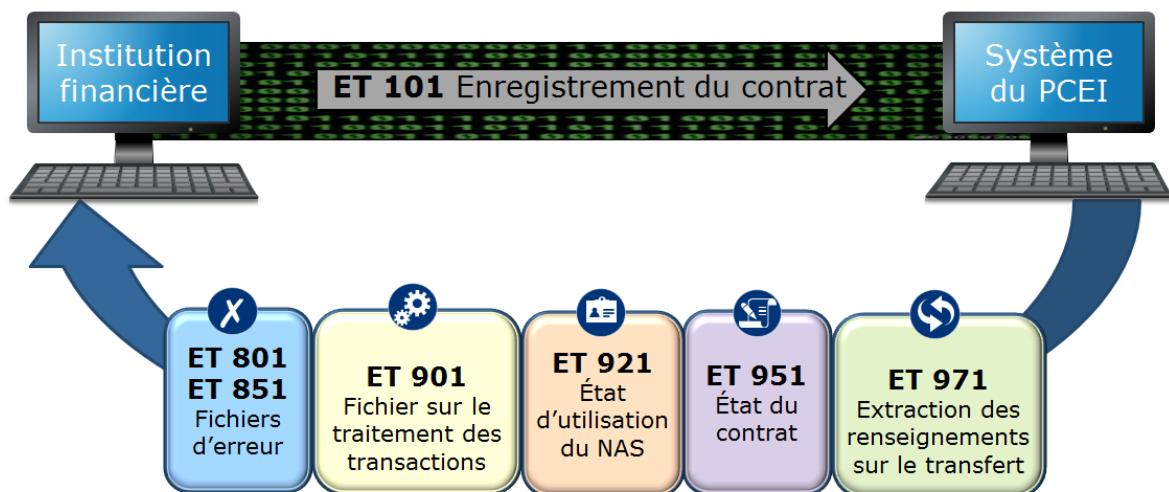
Table des matières

Table des matières	2
1. Échange de renseignements	3
1.1. Enregistrement de type 101 (ET 101).....	3
2. Ouverture d'un nouveau régime	4
2.1 Étape 1	5
2.1.1 Renseignements sur le contrat.....	6
2.1.2 Renseignements sur le bénéficiaire.....	7
2.1.3 Renseignements sur le titulaire	7
2.2 Étapes 2 et 3	8
2.2.1 Validation préliminaire	8
2.2.2 Le RAS valide les identités au moyen du NAS	8
2.2.3 NAS accepté, signalé ou rejeté par le RAS	9
2.3 Étapes 4 et 5	10
2.3.1 La DPP valide les renseignements du bénéficiaire et du titulaire	10
2.4 Étapes 6 à 10.....	11
2.4.1 EDSC confirme l'enregistrement	11
2.4.2 Envoi de fichiers aux institutions financières	11
3. Modification à un régime enregistré	12
3.1 Mise à jour des renseignements sur le contrat	12
3.1.1 Fermeture du contrat.....	12
3.1.2 Renommer un contrat.....	13
3.2 Mise à jour des renseignements sur le bénéficiaire et le titulaire	13
3.2.1 Mise à jour des renseignements sur le bénéficiaire	13
3.2.2 Mise à jour des renseignements sur le titulaire.....	13
3.2.3 Ajouter un titulaire au contrat.....	14
3.2.4 Supprimer un titulaire au contrat	14
4. Vérification continue de l'information	14
4.1 Validation mensuelle des NAS	14
4.2 Validation mensuelle de la résidence et du CIPH du bénéficiaire.....	15

1. Échange de renseignements

1.1. Enregistrement de type 101 (ET 101)

Pendant le traitement des transactions ET 101, Emploi et Développement social Canada (EDSC) peut envoyer un ou plusieurs des fichiers suivants aux institutions financières.



X Les **fichiers d'erreurs** (ET 801 et ET 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 le registre d'assurance sociale (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** (ET 901) produit à la fin du mois l'indiquera.

📋 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** (ET 921).



Le **Fichier sur l'état du contrat** (ET 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.



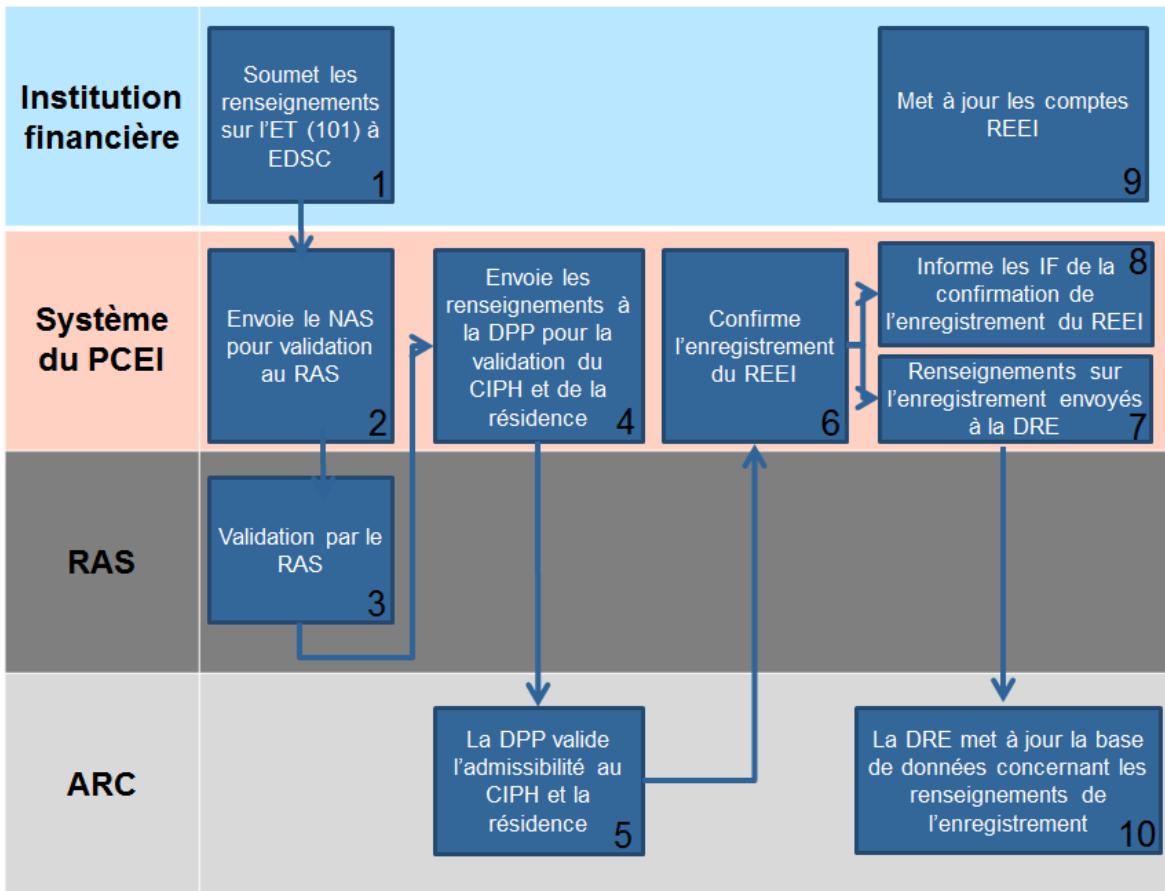
Le **fichier d'extraction des renseignements sur le transfert** (ET 971) sert à indiquer à une institution financière cessionnaire toutes les transactions financières qui ont été traitées avec succès pour le REEI antérieur après qu'un transfert est effectué. Ce fichier comprend les transactions qui ont été entrées dans le système du Programme canadien pour l'épargne-invalidité (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.

2. Ouverture d'un nouveau régime

Pour ouvrir un REEI, l'institution financière doit aider le titulaire à remplir les formulaires de demande requis (se reporter à la section 6 du chapitre 1-1 pour plus de renseignements). 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 recueilli, l'institution financière transmet les transactions d'enregistrement des renseignements (ET 101) par le système de Gestion de transfert de fichier sécurisé (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**.

Le graphique suivant est un aperçu du processus de validation du contrat. Chaque étape, numérotée de 1 à 10, est expliquée dans ce chapitre.



Au cours du processus de validation, certains éléments d'information déclarés dans les fichiers d'enregistrement du contrat sont validés par les ministères suivants :

- EDSC
 - Système du PCEI
 - RAS
- Agence du revenu du Canada (ARC)
 - Direction des programmes de prestations (DPP)

De plus, les résultats de l'enregistrement du contrat sont acheminés à :

- l'ARC
 - Direction des régimes enregistrés (DRE)

2.1 Étape 1

Pour confirmer que le contrat respecte les exigences d'enregistrement, le système du PCEI nécessite trois transactions distinctes pour chaque nouveau REI. **Les trois transactions doivent être envoyées dans un même lot**

simultanément. Les ET suivants ne seront pas traités s'ils sont envoyés individuellement.

- ET 101-01 Renseignements sur le **contrat**
- ET 101-02 Renseignements sur le **bénéficiaire**
- ET 101-03 Renseignements sur le **titulaire**

Chacune de ces trois 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 enregistrement de type et type de transaction dans ce chapitre, se reporter aux Normes d'interface des données (NID) sur le site Web d'EDSC.

Canada.ca/RessourcesREEI

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 (ET 101-01). Le système du PCEI validera l'information fournie et assignera un statut d'enregistrement à la demande.

ET 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 ET 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 (ET 101-01), les institutions financières doivent également envoyer les renseignements sur le bénéficiaire (ET 101-02) et sur le titulaire (ET 101-03).

L'ET 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 3.1, Mise à jour des renseignements sur le contrat.

2.1.2 Renseignements sur le bénéficiaire

Pour inscrire un bénéficiaire dans le système du PCEI, les institutions financières doivent présenter l'ET 101-02, renseignements sur le bénéficiaire.

ET 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 ET 101);
- le NAS, le prénom, le nom, la date de naissance et le sexe du bénéficiaire;
- l'adresse du bénéficiaire;
- la langue de préférence du bénéficiaire.

L'ET 101-02 peut servir à modifier les renseignements sur le bénéficiaire dans le système du PCEI (sauf le NAS) jusqu'à ce qu'il soit confirmé que le contrat répond à toutes les conditions d'enregistrement.

Pour modifier les renseignements sur le bénéficiaire une fois l'enregistrement confirmé, se reporter à la section 3.2, Mise à jour des renseignements sur le bénéficiaire et le titulaire.

2.1.3 Renseignements sur le titulaire

Pour inscrire un titulaire dans le système du PCEI, les institutions financières doivent soumettre un **ET 101-03 Renseignements sur le titulaire**.

ET 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 ET 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.

L'ET 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.

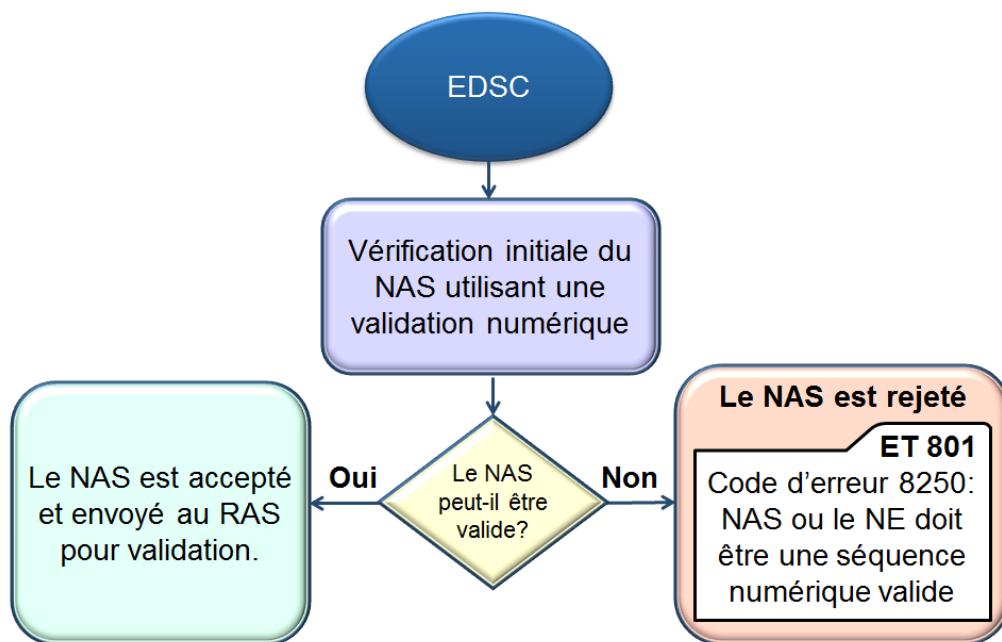
Pour modifier, ajouter ou supprimer un titulaire, se reporter à la section 3.2, Modification des renseignements sur le bénéficiaire et le titulaire.

2.2 Étapes 2 et 3

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 numéro d'entreprise doit être une séquence numérique valide.**



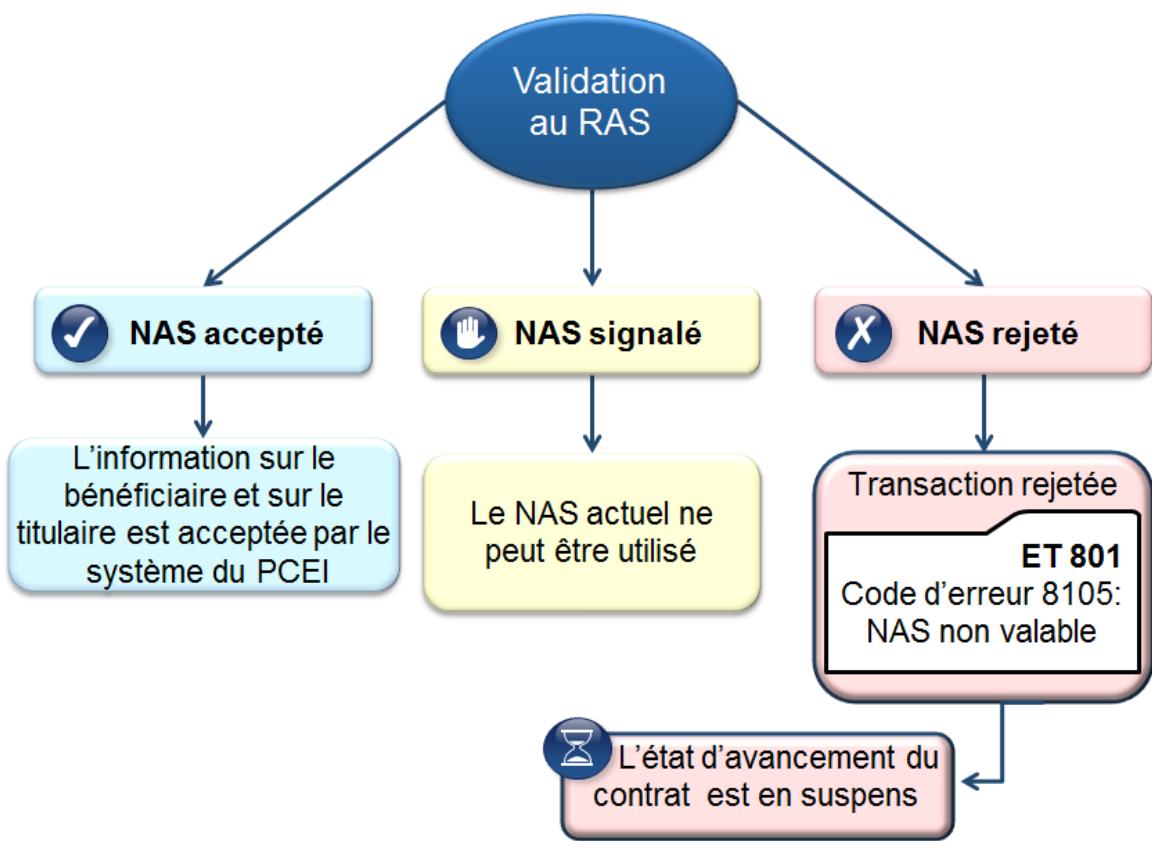
2.2.2 Le RAS valide les identités au moyen du NAS

Une fois la validation préliminaire effectuée, le système du PCEI validera l'information sur le NAS du bénéficiaire et / ou du titulaire dans le RAS. L'état d'utilisation du NAS et les cinq champs suivants seront validés par le RAS.

- **NAS**
- **prénom**
- **nom de famille**
- **date de naissance**
- **sexé**

2.2.3 NAS accepté, signalé ou rejeté par le RAS

Si la **validation dans le RAS** réussit, le bénéficiaire et le titulaire sont **ajoutés dans le système du PCEI** et des ET 901 et 951 sont envoyés à l'institution financière du REEI. Toutefois, même si le contrat est en « suspens », le titulaire et le bénéficiaire sont établis, même si seulement les exigences minimales sont remplies.



Si le **NAS est rejeté**, le contrat sera mis en suspens et le **Fichier sur l'état du contrat** (ET 951) indiquera que le NAS du bénéficiaire ou du titulaire a échoué la validation de l'identité.

Un Fichier d'erreur (ET 801) contenant le **code d'erreur 8105**, NAS non valable, est envoyé à l'émetteur. Le fichier d'erreur indiquera lequel ou lesquels des cinq champs suivants a / ont échoué le processus de validation : NAS, prénom, nom de famille, date de naissance ou sexe.

Le compte du bénéficiaire ne sera pas établi. Il demeurera en suspens jusqu'à ce que la validation soit confirmée.

Dans bien des cas, un changement de nom, une inversion de chiffres ou une erreur de date de naissance est à l'origine des erreurs. Si les renseignements relatifs au NAS du titulaire ou du bénéficiaire qui sont soumis par l'institution

financière ne correspondent pas aux renseignements contenus dans le RAS, il en résultera une erreur et la transaction sera rejetée par le système du PCEI. Toutes les transactions (101-01, 101-02 et 101-03) devront être corrigées et retransmises au système du PCEI pour que les transactions financières puissent être traitées.

REMARQUE : Pour obtenir plus de renseignements sur la correction des erreurs de NAS, se reporter à l'annexe A « Comprendre les codes d'erreurs » qui se trouve sur le site Web d'EDSC sous l'onglet « Guides et publications » au lien suivant :

Canada.ca/RessourcesREEI

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 (ET 921).

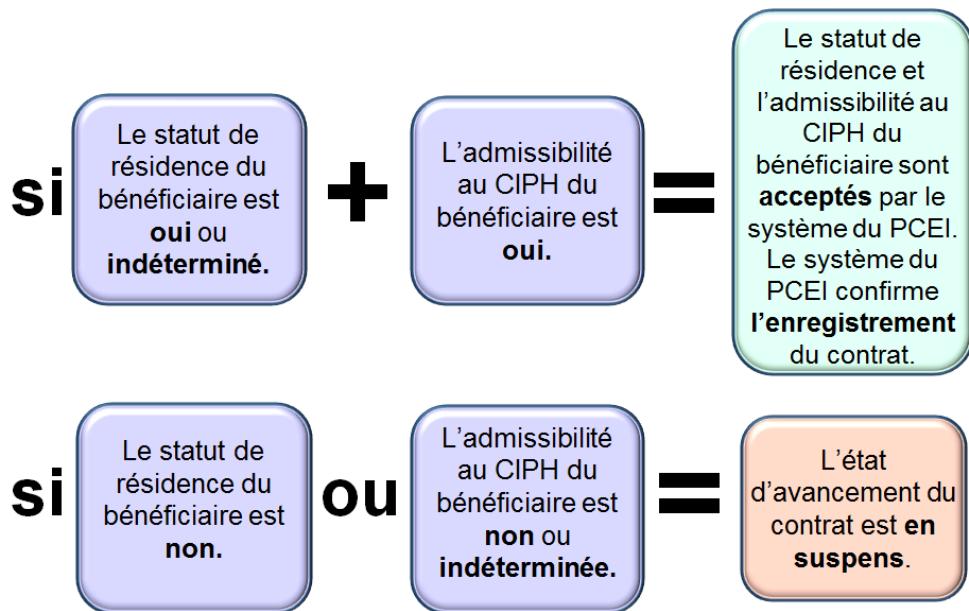
L'état d'utilisation du NAS est validé chaque mois au cours duquel le REEI a été ouvert. Le numéro d'entreprise n'est pas soumis à une validation dans le RAS. Pour plus de renseignements, se reporter à la section 4, Vérification continue de l'information.

2.3 Étapes 4 et 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**.



2.4 Étapes 6 à 10

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 » (ET 951).

2.4.2 Envoi de fichiers aux institutions financières

EDSC produit des fichiers mensuels pour informer les institutions financières des résultats de production. Un résumé des fichiers qui pourraient être produits en réponse à des transactions liées au contrat suit.

Fichiers du système du PCEI

L'institution financière recevra une confirmation de l'état des transactions soumises au système du PCEI; elle recevra notamment les avis suivants :

ET 901 Fichier sur le traitement des transactions (.pro) : permet de confirmer qu'une transaction a bien été traitée. Le fichier indique aussi à l'émetteur le montant de subvention et de bon versé.

ET 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 :

- **ET 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 (débutant par 401) qu'EDSC possède pour tous les contrats antérieurs du bénéficiaire si le transfert a été réglé, que l'ancien contrat est fermé et que le contrat pour lequel le fichier a été envoyé est enregistré.



Fichier d'erreurs (.err)

- **ET 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. Il faudra corriger et retransmettre la transaction.
- **ET 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 récupéré.

3. Modification à un régime enregistré

Si les renseignements d'un contrat déjà enregistré sont modifiés ou si les renseignements sur le titulaire ou le bénéficiaire d'un contrat déjà enregistré ont changés, des transactions doivent être envoyées pour mettre à jour l'information contenue dans le système du PCEI.

3.1 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 (ET 102) est utilisée.

3.1.1 Fermeture du contrat

Pour clore un contrat, l'institution financière doit soumettre un **ET 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, ou le régime n'est plus enregistré;
- la date de l'événement causant la fermeture du contrat;
- la date à laquelle le REEI est clos.

Pour obtenir plus de renseignements sur les raisons justifiant la clôture d'un contrat, se reporter au chapitre 2-7, Fermeture d'un REEI.

3.1.2 Renommer un contrat

Si l'institution financière souhaite changer le numéro du contrat ou l'identifiant d'un contrat déjà établi, elle doit utiliser l'**ET 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.

3.2 Mise à jour des renseignements sur le bénéficiaire et le titulaire

Si une institution financière souhaite mettre à jour les renseignements sur le bénéficiaire ou le titulaire ou ajouter ou supprimer un titulaire du contrat enregistré, elle doit utiliser l'**ET 201 Mise à jour des renseignements sur le bénéficiaire ou sur le titulaire** (i.e. changement d'adresse).

3.2.1 Mise à jour des renseignements sur le bénéficiaire

Si une institution financière souhaite mettre à jour les renseignements sur le bénéficiaire, elle doit utiliser l'**ET 201-02, Mise à jour des renseignements sur le bénéficiaire**.

Information requise pour mettre à jour les données sur le bénéficiaire :

- le NAS, le prénom, le nom, la date de naissance et le sexe du bénéficiaire;
- l'adresse du bénéficiaire;
- la date à laquelle l'information sur le bénéficiaire a été mise à jour.

3.2.2 Mise à jour des renseignements sur le titulaire

Si une institution financière souhaite mettre à jour les renseignements sur le titulaire, elle doit utiliser l'**ET 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 sexe 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 que l'énoncé d'admissibilité annuel soit envoyé à la bonne adresse, les institutions financières doivent s'assurer que l'adresse du titulaire fournie dans le système du PCEI est exacte avant la fin de chaque année civile.

3.2.3 Ajouter un titulaire au contrat

Si une institution financière souhaite ajouter un titulaire au contrat, elle doit utiliser l'**ET 201-13, Ajout d'un titulaire au contrat**.

Information requise pour ajouter un titulaire au contrat :

- le NAS ou le NE, le prénom, le nom de famille ou le nom de l'organisme, la date de naissance et le sexe du titulaire;
- la relation entre le titulaire et le bénéficiaire;
- l'adresse du titulaire;
- la date à laquelle le titulaire a été ajouté au contrat.

3.2.4 Supprimer un titulaire au contrat

Si une institution financière souhaite supprimer un titulaire du contrat, elle doit utiliser l'**ET 201-23, Suppression d'un titulaire au contrat**.

Information requise pour supprimer un titulaire du contrat :

- 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.

4. Vérification continue de l'information

4.1 Validation mensuelle des NAS

Dans le cadre des efforts d'EDSC, l'information du NAS de tous les bénéficiaires et titulaires actifs est vérifiée tous les mois dans le RAS. Suivant la validation mensuelle des NAS, ceux de certains bénéficiaires et titulaires seront identifiés (ou signalés) par le RAS comme étant « non utilisables ». De plus, le NAS d'un bénéficiaire ou d'un titulaire peut être assorti du statut « NAS utilisable », si le RAS a supprimé l'alerte concernant le NAS du bénéficiaire ou du titulaire. Les

changements à l'état d'utilisation du NAS sont indiqués dans le Fichier sur l'état d'utilisation du NAS, ET 921. Toutes les transactions visant à demander une subvention ou un bon qui sont soumises à la date où le RAS envoie une alerte ou après celle-ci seront refusées et recevront le code « 08 » – NAS non utilisable.

4.2 Validation mensuelle de la résidence et du CIPH du bénéficiaire

Si l'ARC effectue une mise à jour concernant l'admissibilité au CIPH et / ou la résidence du bénéficiaire, elle envoie cette information au système du PCEI qui l'envoie par la suite à l'institution financière affectée via l'ET 981 –Fichier d'admissibilité des bénéficiaires au 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)



Guide de l'utilisateur à l'intention des fournisseurs de REEI

C H A P I T R E

4-3

Demande de subvention et de bon

Ce chapitre s'adresse principalement aux employés des institutions financières qui sont chargés de présenter les demandes de Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (subvention) et de Bon canadien pour l'épargne-invalidité (bon).

Dans ce chapitre

- | | |
|--|-------------------|
| 1. Échange de renseignements..... | 4 – 3 – 3 |
| 2. Demander une subvention et un bon..... | 4 – 3 – 3 |
| 3. Correction à la cotisation/à la demande de subvention | 4 – 3 – 8 |
| 4. Ajout/Révocation d'un consentement | 4 – 3 – 10 |

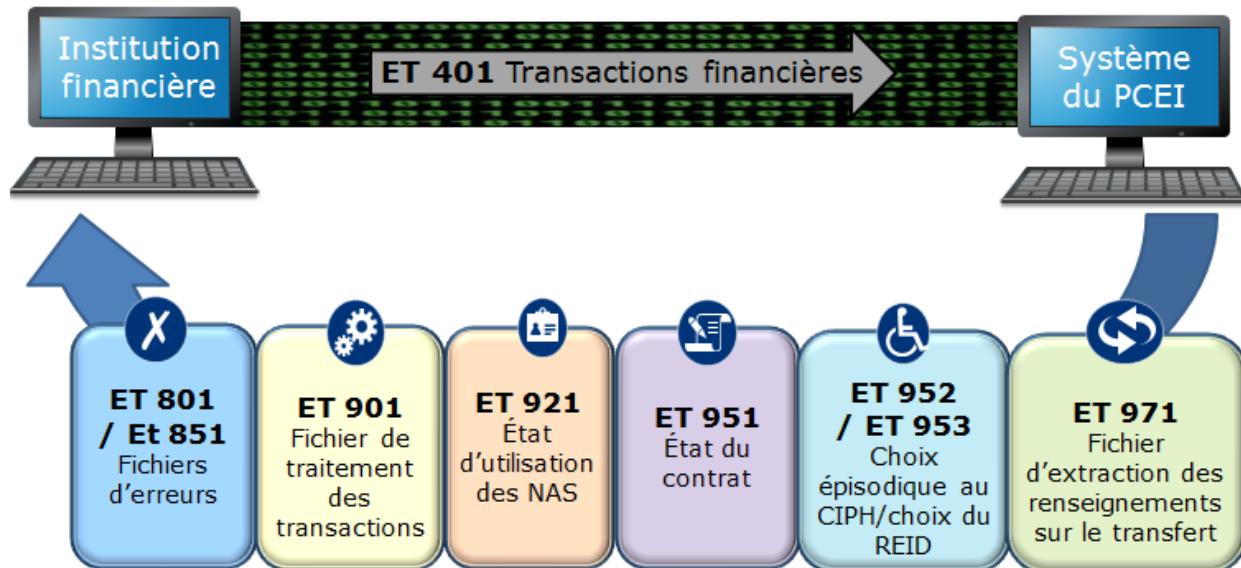
Table des matières

1. Échange de renseignements	3
1.1 Enregistrement de type 401 (ET 401).....	3
2. Demander une subvention et un bon	3
2.1 Étape 1	5
2.1.1 Cotisation ou demande de subvention.....	5
2.1.2 Demande de bon.....	5
2.2 Étape 2	6
2.3 Étape 3	6
2.4 Étape 4	6
2.4.1 Admissibilité au CIPH et résidence.....	6
2.4.2 Revenu familial	6
2.5 Étape 5	7
2.6 Étape 6	7
3. Correction à la cotisation ou à la demande de subvention.....	8
3.1. Demande de correction à la cotisation ou à la subvention	8
3.2 Demande d'arrêt du versement du bon.....	9
4. Ajout/Révocation d'un consentement	10
4.1 Ajout d'un consentement	11
4.2 Révocation d'un consentement	11

1. Échange de renseignements

1.1 Enregistrement de type 401 (ET 401)

Après avoir reçu les transactions financières (ET 401), Emploi et Développement social Canada (EDSC) peut envoyer les rapports suivants aux institutions financières.



Le **rapport d'erreur (ET 801)** et le **rapport d'erreurs sévères (ET 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 **fichier de traitement de transactions (ET 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.

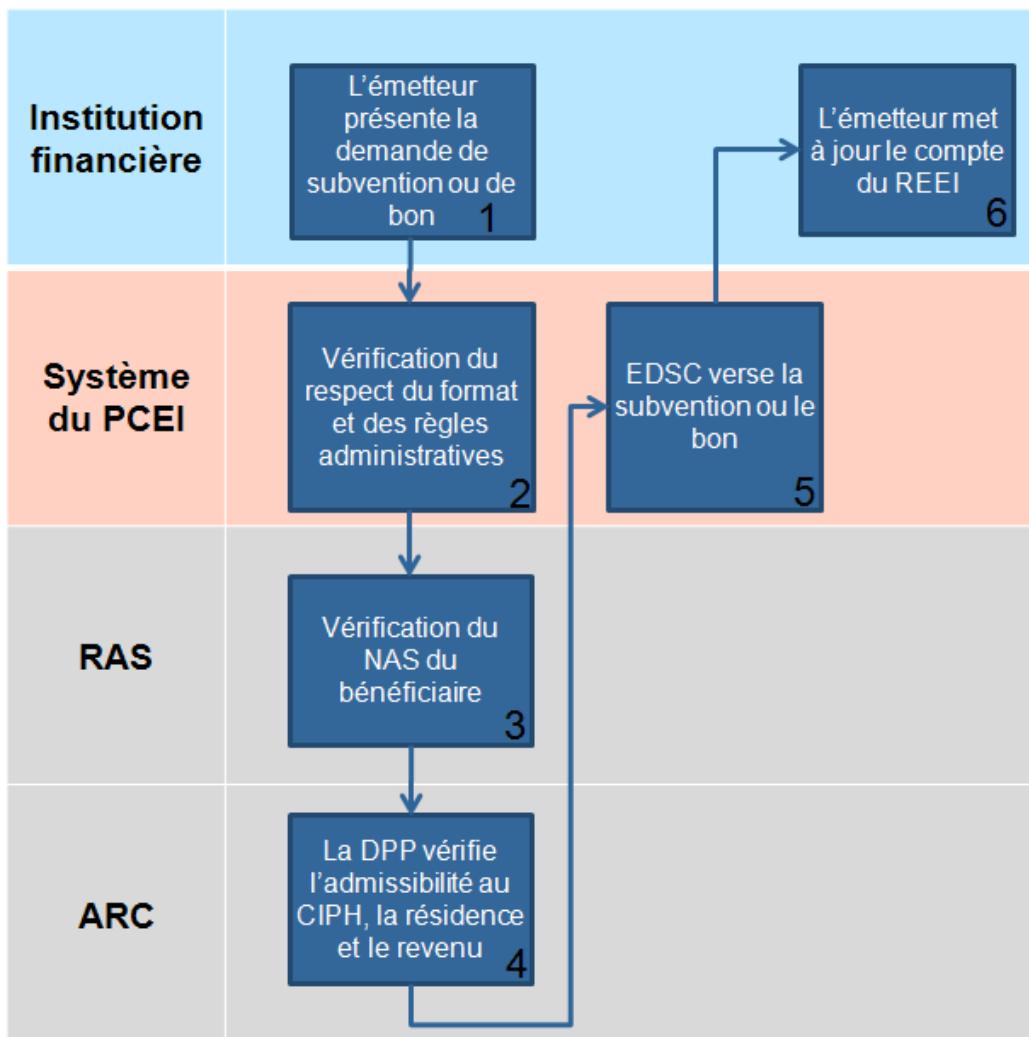
2. Demander une subvention et un bon

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

Chapitre 4-3: Demande de subvention ou de bon

basé sur les cotisations, aucune cotisation n'est requise pour avoir droit à un bon.

Ce graphique est un aperçu du processus de demande de subvention et de bon.



Pour obtenir plus de renseignements, se reporter au Chapitre 3-3 : Processus de demande de subvention et / ou de bon. Les formulaires peuvent être téléchargés sous l'onglet « Formulaires » au lien suivant :

Canada.ca/ressourcesREEI

2.1 Étape 1

L'ET 401 est utilisé par l'institution financière pour déclarer toutes les opérations financières et demander le versement de la subvention ou du bon. Pour ce faire, deux types d'enregistrement peuvent être utilisés :

- ET 401-01, Cotisation ou demande de subvention
- ET 401-05, Demande de versement du bon

2.1.1 Cotisation ou demande de subvention

Lorsque le titulaire dépose une cotisation dans un Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI), l'institution financière doit soumettre une transaction **l'ET 401-01 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'Agence du revenu du Canada (ARC);
- le numéro de contrat du REEI;
- le numéro d'assurance sociale (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 type d'enregistrement et de transaction dans ce chapitre, se reporter aux Normes d'interface de données (NID) sur le site Web d'EDSC sous l'onglet « Documents concernant les systèmes » au lien suivant :

Canada.ca/ressourcesREEI

2.1.2 Demande de bon

Lorsque le titulaire demande un bon, l'institution financière doit soumettre un **ET 401-05 Demande de versement du bon** 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 de renseignements, se reporter au chapitre 3-3, Processus de demande de subvention ou de bon.

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).

2.2 Étape 2

EDSC récupère les transactions soumises, les télécharge dans le **système du Programme canadien d'épargne-invalidité (PCEI)** et amorce le processus de vérification qui comprend la validation du format et du respect des règles administratives.

Pour obtenir plus de renseignements, se reporter aux annexes A et B du Guide de l'utilisateur à l'intention des fournisseurs de REEI : Comprendre les codes d'erreurs et Comprendre les motifs de refus.

2.3 Étape 3

EDSC doit vérifier si le NAS du bénéficiaire est utilisable dans le registre d'assurance sociale (RAS).

2.4 Étape 4

2.4.1 Admissibilité au CIPH et résidence

La **Direction des programmes de prestations (DPP) de l'ARC** confirme l'admissibilité du bénéficiaire au crédit d'impôt pour personnes handicapées (CIPH) et vérifie s'il répond aux exigences relatives à la résidence canadienne. Si le bénéficiaire n'a pas droit au CIPH, ou n'est pas résident du Canada, un choix a été fait au moment de la cotisation ou de la demande de bon, la transaction aura un motif de refus.

Remarque : il ne doit pas y avoir de choix relatif au CIPH, ou d'inadmissibilité au CIPH à partir de l'enregistrement du contrat (date de signature) à la date de la transaction de la cotisation/du bon.

2.4.2 Revenu familial

La **DPP** confirmara 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.

Pour obtenir plus de renseignements sur les principaux responsables, se reporter à la section 6, Personnes admissibles, du chapitre 2-1 : Régime enregistré d'épargne-invalidité.

2.5 Étape 5

EDSC **envoie des fichiers** à l'institution financière. Le résultat de la demande de versement de la subvention et / 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) (ET 901)** permet de confirmer qu'une transaction a bien été traitée. Ce fichier indique le montant de la subvention ou du bon versé ou le motif de refus, le cas échéant, pour chaque transaction.
- Le **fichier d'erreur (.err)** contient deux enregistrements. Le **rapport d'erreurs (ET 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 (ET 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 / ou du bon à l'institution financière pour les transactions menées à bien.

Pour obtenir plus de renseignements sur les codes d'erreur ou les raisons justifiant un refus, se reporter aux annexes A et B du Guide de l'utilisateur à l'intention des fournisseurs de REEI : Comprendre les codes d'erreurs et Comprendre les motifs de refus.

2.6 Étape 6

L'institution financière met à jour le compte du REEI du particulier avec le montant reçu et la raison justifiant un refus de paiement ou un versement partiel, le cas échéant, ou corrige les renseignements manquants / erronés à resoumettre au système du PCEI au prochain cycle mensuel de production.

3. Correction à la cotisation ou à la demande de subvention

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 ET 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 ET 401-01 original, cotisation/demande de subvention, est illimité.

L'ET 401-02 requiert presque les mêmes renseignements qu'un ET 401-01. La principale différence est que pour un ET 401-02, la transaction originale de l'ET 401-01 doit être mise en référence pour que le système du PCEI sache quelle transaction doit être corrigée et un nouveau champ doit être ajouté pour indiquer la date de correction.

Information requise pour corriger une cotisation/demande de subvention :

- le montant corrigé de la contribution;
- 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 (ET 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 ET 401-02 traité avec succès, les institutions financières recevront deux enregistrements dans leur fichier ET 901.

- **Annulation de la cotisation initiale** : la cotisation et la subvention versées initialement sont indiquées comme un montant négatif dans le premier enregistrement du fichier 901

et le numéro d'identification de la correction de la transaction est indiqué.

- **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 pourraient être tentées de corriger l'ET 401-02 et de ramener les montants de la cotisation versée à 0 \$ puis de soumettre une nouvelle transaction (ET 401-01). En faisant cela, on efface la date de paiement de la transaction précédente et une date de paiement plus récente est générée pour la nouvelle transaction (assortie de la même date de transaction). Le changement de la date de paiement ainsi entraîné pourrait avoir des répercussions négatives sur le bénéficiaire dans les cas où le montant de 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 pour une demande de bon soumise au système du PCEI, on devra présenter une nouvelle demande de bon pour corriger l'information (ET 401-05).

3.2 Demande d'arrêt du versement du bon

Si un titulaire souhaite cesser de recevoir un bon pour le bénéficiaire (par exemple lorsqu'un bénéficiaire déménage à l'extérieur du pays), l'institution financière doit soumettre une **Demande d'arrêt du versement du bon (ET 401-06)**.

L'ET 401-06 requiert nombre des mêmes renseignements que l'ET 401-05, Demande de versement du bon. La principale différence est que l'ET 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 de bon soumise;
- 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 ET 401-05, Demande de versement du bon, devra être soumise. Le versement du bon reprendra à la date de la nouvelle demande.

4. Ajout/Révocation d'un consentement

Un consentement doit être donné pour utiliser des renseignements personnels afin que le bénéficiaire reçoive les prestations auxquelles il a droit. Les renseignements personnels sont utilisés pour établir la résidence, l'admissibilité au CIPH et le revenu familial du bénéficiaire pour enregistrer le contrat et 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.

L'événement déclencheur pour enregistrer un contrat et / ou pour corriger une demande de subvention et de bon est fourni par le traitement des autres transactions de l'institution financière listées ci-dessous. Le système du PCEI utilise tous les renseignements sur le principal responsable et sur le titulaire qui ont été fournis pour un bénéficiaire donné pour dresser la liste de consentement, comme l'information sur le titulaire et le principal responsable provenant de :

- la trousse d'enregistrement du contrat (ET 101-01 et 101-03);
- l'information sur le titulaire fournie dans les transactions Ajouter un titulaire au contrat (ET 201-13), et Mise à jour des renseignements sur le titulaire (ET 201-03);
- l'ET 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 (ET 202-01).

Le système du PCEI utilisera la liste de consentement, s'il y a lieu.

Chapitre 4-3: Demande de subvention ou de bon

À titre d'exemple, le système du PCEI utilisera les renseignements personnels qui généreront les droits maximaux prévus par la loi pour la subvention ou et le bon.

4.1 Ajout d'un consentement

L'ET 202 Ajout d'un consentement 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.

L'ET 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 et / 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, l'ET 202-01 est le moyen idéal pour communiquer ces changements.

Autrement dit, un contrat peut être mis à jour et enregistré (si toutes les conditions sont satisfaites) et les transactions financières peuvent être réglées (si toutes les conditions sont satisfaites) si le traitement d'un enregistrement de type ajout ou mise à jour d'un consentement est mené à bien.

4.2 Révocation d'un consentement

La transaction pour **révoquer un consentement (ET 202-02)** sert à annuler un consentement accordé précédemment, notamment par un principal responsable ou un ancien titulaire. Le titulaire actuel doit tout d'abord être retiré du contrat du REEI avant que le consentement puisse être

Chapitre 4-3: Demande de subvention ou de bon

révoqué. Toutefois, le titulaire existant ne peut pas être révoqué sauf si un nouvel titulaire est ajouté auparavant.

ET 202-02 – Information requise pour révoquer un consentement :

- 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.



Guide de l'utilisateur à l'intention des fournisseurs de REEI

CHAPITRE

4-4

PAI et PVI

Ce chapitre s'adresse principalement aux employés des institutions financières qui sont chargés de soumettre les paiements d'aide à l'invalidité (PAI) et les paiements viagers pour invalidité (PVI).

Dans ce chapitre

1. Échange de renseignements	4 – 4 – 3
2. Retraits	4 – 4 – 3
3. Processus	4 – 4 – 4

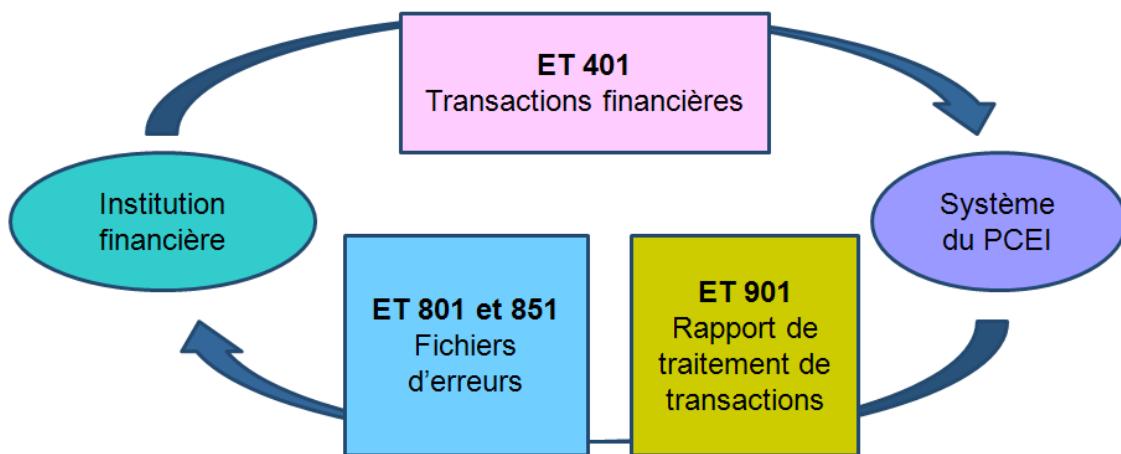
Table des matières

1. Échange de renseignements	3
1.1. Enregistrement de type 401 (ET 401).....	3
2. Retraits.....	3
2.1 Paiements d'aide à l'invalidité.....	4
2.2 Paiements viagers pour invalidité.....	4
3. Processus.....	4
3.1 Étape 1	5
3.1.1 PAI	6
3.1.2 PVI	6
3.1.3 Annulation du PAI	6
3.1.4 Annulation du PVI	7
3.2 Étape 2	7
3.3 Étape 3	7
3.4 Étape 4	7

1. Échange de renseignements

1.1. Enregistrement de type 401 (ET 401)

Après avoir reçu les transactions financières (ET 401) des institutions financières, Emploi et Développement social Canada (EDSC) peut envoyer les rapports suivants.



Le **rapport d'erreur (ET 801)** et le **rapport d'erreurs sévères (ET 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 (ET 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.

2. Retraits

Il existe deux types de retraits qui peuvent provenir d'un Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) et qui sont versés à un bénéficiaire ou à la succession d'un bénéficiaire : les PAI et les PVI. L'institution financière doit s'assurer que le PAI ou le PVI respecte les limites de retrait et les exigences avant de procéder à un versement.

2.1 Paiements d'aide à l'invalidité

Un PAI est un paiement ponctuel qui est versé au bénéficiaire ou à la succession de celui-ci si les modalités du régime type du REEI le permettent. Lorsqu'un PAI est fait, les règles concernant le montant de retenue et celles du remboursement proportionnel s'appliquent.

Si une institution financière découvre qu'un PAI a été traité de façon erronée, une transaction d'**annulation du PAI** doit être transmise au système du Programme canadien d'épargne-invalidité (PCEI).

2.2 Paiements viagers pour invalidité

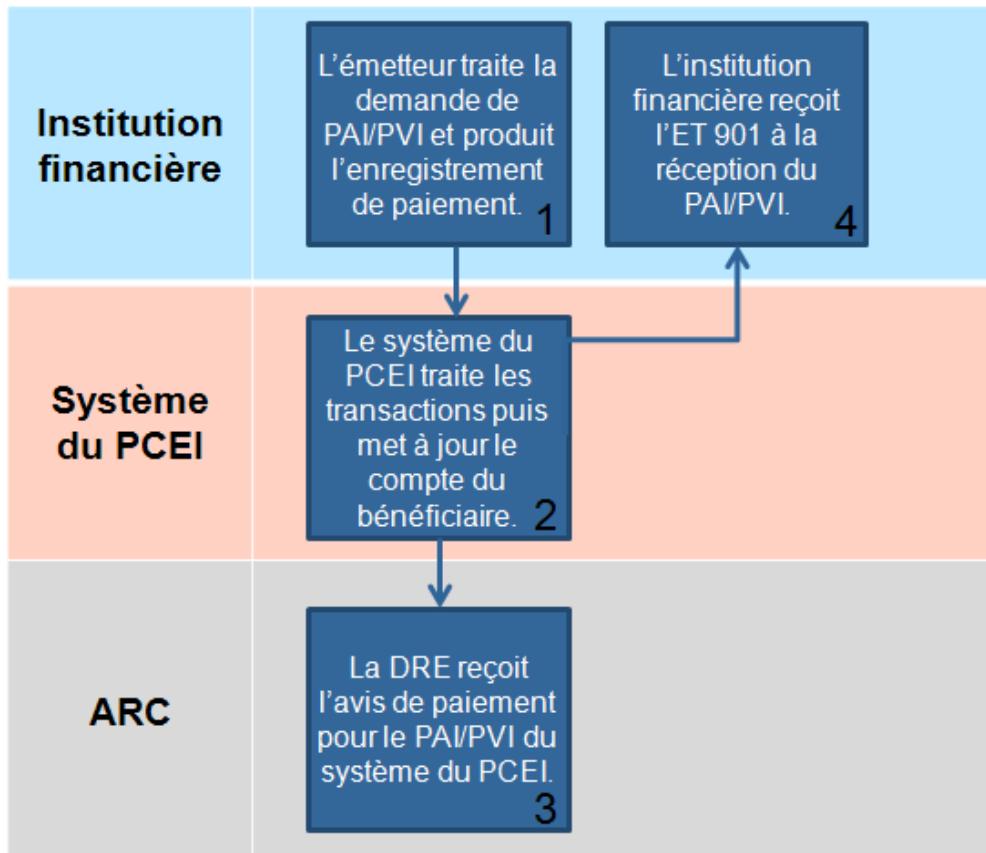
Le PVI est un versement récurrent qui, une fois qu'il est commencé, doit être versé au moins une fois l'an jusqu'au terme du régime ou jusqu'au décès du bénéficiaire. Le versement des PVI peut commencer à tout âge, mais doit commencer au plus tard le 31 décembre de l'année civile au cours de laquelle le bénéficiaire fête ses 60 ans. Lorsqu'un PVI est versé, les règles concernant le montant de retenue et le remboursement proportionnel s'appliquent.

Si une institution financière découvre qu'une transaction de PVI a été traitée de façon erronée, une transaction d'« annulation du PVI » doit être transmise au système du PCEI.

Pour plus de renseignements sur les PAI et les PVI, se reporter au Chapitre 2-2, Paiements – PAI et PVI.

3. Processus

Ce graphique est un aperçu du processus de déclaration des PAI et des PVI.



3.1 Étape 1

L'ET 401 est utilisé par l'institution financière pour déclarer toutes les opérations financières. Les transactions et les types d'enregistrement suivant sont utilisés pour les PAI et les PVI.

- ET 401-20, PAI
- ET 401-21, PVI
- ET 401-22, Annulation du PAI
- ET 401-23, Annulation du PVI

Les champs d'identification pour toutes ces transactions sont les mêmes :

- chiffre qui désigne l'ET;
- chiffre qui désigne le type de transaction;
- le numéro d'entreprise (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 numéro d'assurance sociale (NAS) du bénéficiaire.

3.1.1 PAI

Pour traiter ce type de paiement, l'institution financière doit soumettre un **ET 401-20 PAI**.

Information requise pour une demande de PAI :

- la date à laquelle le PAI a été demandé;
- montant par lequel les cotisations antérieures excèdent la part non imposable des PAI et des PVI antérieurs;
- portions en subvention et en bon du PAI;
- parts non imposables du PAI;
- montant du PAI.

Remarque : Pour obtenir plus d'information sur les renseignements requis pour chaque type d'enregistrement et de transaction dans ce chapitre, se reporter aux Normes d'interface des données (NID) sur le site Web d'EDSC.

http://www.edsc.gc.ca/fra/invalidite/epargne/emetteurs/normes_interface/index.shtml

3.1.2 PVI

Pour traiter ce type de paiement, l'institution financière doit soumettre un **ET 401-21 PVI**.

Information requise pour une demande de PVI :

- la date à laquelle le PVI a été demandé;
- les cotisations viagères excédant la somme des parts non imposables de tous les PAI et PVI antérieurs;
- portions en subvention et en bon du PVI;
- parts non imposables du PVI;
- montant du PVI.

3.1.3 Annulation du PAI

S'il y a une erreur concernant le PAI, l'institution financière doit soumettre un **ET 401-22 Annulation du PAI** dans le système du PCEI.

Information requise pour une annulation du PAI :

- la date à laquelle le 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 PAI.

3.1.4 Annulation du PVI

S'il y a une erreur concernant le PVI, l'institution financière doit soumettre un **ET 401-22 Annulation du PVI** dans le 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.

3.2 Étape 2

Le système du PCEI reçoit les transactions relatives aux PAI et aux PVI de l'institution financière et vérifie les renseignements requis.

Les transactions traitées (les versements du PAI et du PVI) mettront à jour le système du PCEI.

3.3 Étape 3

Le système du PCEI informe la Direction des régimes enregistrés (DRE) de l'ARC des versements de PAI et de PVI.

3.4 Étape 4

Les transactions traitées relatives au PAI et au PVI figurent dans les rapports mensuels aux institutions financières. Les transactions qui contiennent des erreurs devront être corrigées et soumises à nouveau pour être traitées.

EDSC **envoie les fichiers suivants** aux institutions financières :

- Le **fichier de traitement des transactions (.pro)** (**enregistrement de type 901**) permet de confirmer qu'une transaction a bien été traitée. Ce fichier indique le montant de la subvention ou du bon payé ou la raison du refus, le cas échéant, pour chaque transaction.
- Le **fichier d'erreur (.err)** contient deux enregistrements. Le **Rapport d'erreurs (ET 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 (ET 851)** signale les erreurs graves et indique que l'enregistrement a été rejeté, qu'il doit être corrigé puis soumis de nouveau.

Pour obtenir plus de renseignements sur les codes d'erreur ou les raisons justifiant un refus, se reporter aux annexes A et B : Comprendre les codes d'erreurs et Comprendre les motifs de refus.



Guide de l'utilisateur à l'intention des fournisseurs de REEI

CHAPITRE

4-5

Transactions de roulement

Ce chapitre s'adresse principalement aux employés des institutions financières qui sont chargés de soumettre les roulements d'épargne-retraite ou d'épargne-études.

Dans ce chapitre

- | | |
|-------------------------------------|------------------|
| 1. Échange de renseignements | 4 – 5 – 3 |
| 2. Roulement | 4 – 5 – 3 |
| 3. Approbation du régime type | 4 – 5 – 5 |
| 4. Processus de roulement | 4 – 5 – 5 |

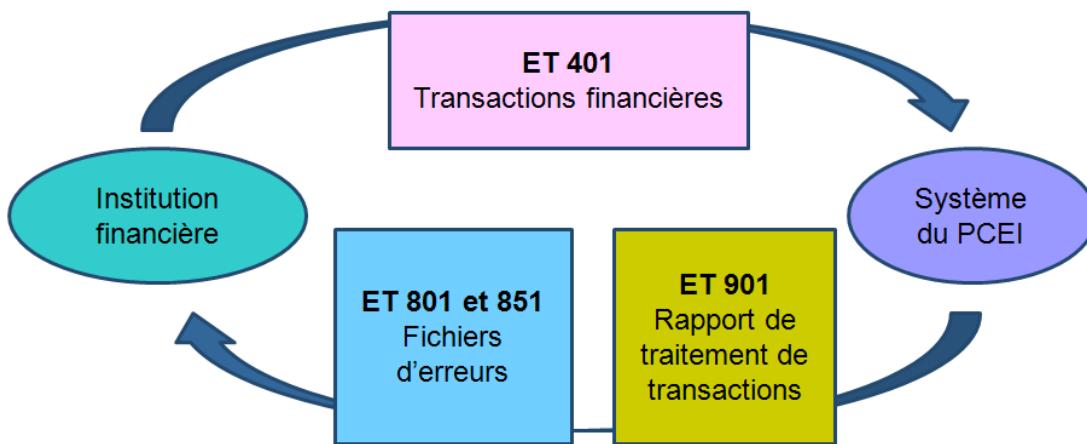
Table des matières

1. Échange de renseignements	3
1.1. Enregistrement de type 401 (ET 401).....	3
2. Roulements	3
2.1 Roulement d'épargne-retraite.....	4
2.2 Roulement d'épargne-études.....	4
2.2.1 Durant le choix épisodique au CIPH	5
3. Approbation du régime type	5
3.1. Formulaire	5
4. Processus de roulement	5
4.1 Étape 1	6
4.1.1 Roulement d'épargne-retraite	6
4.1.2 Roulement d'épargne-études	7
4.1.3 Annulation d'un roulement d'épargne-retraite	7
4.1.4 Annulation du roulement d'épargne-études	8
4.2 Étape 2	8
4.3 Étape 3	8
4.4 Étape 4	8

1. Échange de renseignements

1.1. Enregistrement de type 401 (ET 401)

Après avoir reçu les transactions financières (ET 401) de l'institution financière, Emploi et Développement social Canada (EDSC) peut envoyer les rapports suivants.



Le **rapport d'erreur (ET 801)** et le **rapport d'erreurs sévères (ET 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 (ET 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.

2. Roulements

Dans certaines conditions, deux types de roulement peuvent être déposés dans un Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) :

- les roulements d'épargne-retraite;
- les roulements d'épargne-études.

Pour obtenir plus de renseignements sur les roulements, se reporter au chapitre 2-5.

2.1 Roulement d'épargne-retraite

Le régime type doit être désigné pour accepter les roulements d'épargne-retraite. Le roulement d'épargne-retraite permet le transfert d'un montant du :

- régime enregistré d'épargne-retraite (REER);
- fond enregistré de revenu de retraite (FERR);
- régime de pension agréé (RPA) ;
- régime de pension déterminé (RPD);
- régime de pension agréé collectif (RPAC).

d'une personne décédée au REEI d'un bénéficiaire qui a une déficience (enfant ou petit-enfant de la personne décédée) et qui était financièrement à sa charge. Le roulement d'épargne-retraite peut être effectué au cours d'une période de cessation de l'admissibilité au crédit d'impôt pour personnes handicapées (CIPH).

L'institution financière doit utiliser la transaction **Roulement d'épargne-retraite (ET 401-08)**, pour déclarer le roulement d'épargne-retraite.

Si une institution financière découvre qu'une transaction de « roulement d'épargne-retraite » a été traitée de façon erronée, la transaction **Annulation d'un roulement d'épargne-retraite (ET 401-09)**, doit être transmise au système du Programme canadien d'épargne-invalidité (PCEI).

2.2 Roulement d'épargne-études

Le régime type doit être désigné pour accepter les roulements d'épargne-études. En général, le roulement sans payer d'impôt du revenu de placement d'un Régime enregistré d'épargne-études (REEE) 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 (ET 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 (ET 401-31)**, doit être transmise au système du PCEI.

2.2.1 Durant le choix épisodique au CIPH

Aucun roulement d'épargne-études n'est autorisé au cours d'une période de choix épisodique au CIPH.

Si un roulement de produit d'épargne-études est effectué pendant cette période, le code d'erreur 96 « Le roulement est effectué pendant une période d'un Choix épisodique au CIPH » figurera dans le Fichier de traitement des transactions (ET 901).

3. Approbation du régime type

Le régime type doit être approuvé par l'Agence du revenu du Canada (ARC) pour que les roulements d'épargne-retraite et les roulements d'épargne-études aient lieu.

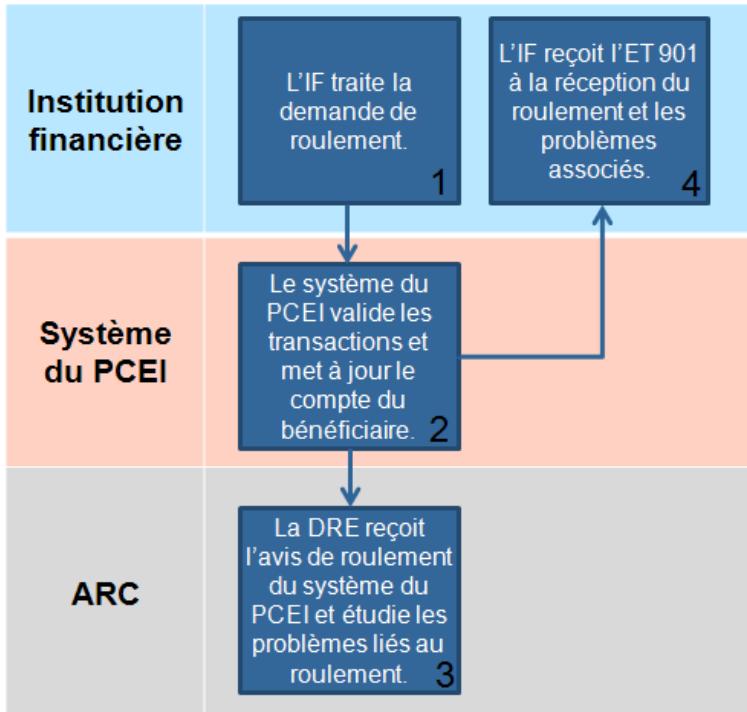
3.1. Formulaire

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. La Direction des régimes enregistrés de l'ARC fournira aux institutions financières un formulaire type pour les roulements d'épargne-études. Ce formulaire sera mis en ligne sur le site Web de la DRE. Pour obtenir de plus amples renseignements, visitez le site Web de l'ARC.

<http://www.cra-arc.gc.ca/menu-fra.html>

4. Processus de roulement

Ce graphique est un aperçu du processus de demande de roulement.



4.1 Étape 1

L'ET 401 est utilisé par l'institution financière pour déclarer toutes les transactions financières. Les transactions et les types d'enregistrement suivant sont utilisés pour déclarer les roulements d'épargne-retraite et d'épargne-études.

- ET 401-08, Roulement d'épargne-retraite
- ET 401-30, Roulement d'épargne-études
- ET 401-09, Annulation d'un roulement d'épargne-retraite
- ET 401-31, Annulation du roulement d'épargne-études

Les champs d'identification pour toutes ces transactions sont les mêmes :

- le numéro d'entreprise de l'émetteur (NE);
- le numéro unique assigné à chaque transaction;
- le numéro du régime type attribué par l'ARC;
- le numéro attribué au contrat;
- le numéro d'assurance sociale (NAS) du bénéficiaire.

4.1.1 Roulement d'épargne-retraite

Lorsque le titulaire demande un roulement d'épargne-retraite, l'institution financière doit soumettre un **ET 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 obtenir plus d'information sur les renseignements qui sont requis pour chaque type d'enregistrement et de transaction dans ce chapitre, se reporter aux Normes d'interface des données (NID) sur le site Web d'EDSC.

http://www.edsc.gc.ca/fra/invalidite/epargne/emetteurs/normes_interface/index.shtml

4.1.2 Roulement d'épargne-études

Lorsqu'un roulement d'épargne-études est demandé, l'institution financière doit soumettre un **ET 401-30 Roulement d'épargne-études**, ainsi que les renseignements suivants.

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 de renseignements sur les roulements, se reporter au chapitre 2-5, roulement au REEI.

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 **ET 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.

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 (ET 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.

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.

4.3 Étape 3

Le système du PCEI informe la DRE de l'ARC des roulements; la DRE analyse les problèmes liés aux roulements. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec l'ARC.

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) (ET 901)** permet de confirmer qu'une transaction a bien été traitée; il pourrait renfermer une erreur de roulement.
- Le **fichier d'erreur (.err)** contient deux enregistrements. Le **Rapport d'erreurs (ET 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

Chapitre 4-5: Transactions de roulement

dans ce rapport doivent être corrigées et soumises à nouveau. Le **Rapport d'erreurs graves (ET 851)** signale les erreurs graves et indique que l'enregistrement a été rejeté, qu'il doit être corrigé puis soumis de nouveau.

Pour obtenir plus de renseignements sur les codes d'erreur ou les raisons justifiant un refus, se reporter aux annexes A et B : Comprendre les codes d'erreurs et Comprendre les motifs de refus.



Guide de l'utilisateur à l'intention des fournisseurs de REEI

CHAPITRE

4-6

Transferts

Ce chapitre s'adresse principalement aux employés des institutions financières qui sont chargés de transférer un Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) d'un émetteur à un autre. Il vise à expliquer les transactions nécessaires pour signaler un transfert au système du Programme canadien pour l'épargne-invalidité (PCEI), conformément aux exigences énoncées dans les normes d'interface de données (NID).

Pour de plus amples renseignements sur le processus de transfert, veuillez consulter le chapitre 2-4 : Transferts de REEI.

Dans ce chapitre

1. Échange de renseignements	4 – 6 – 3
2. Processus de transfert	4 – 6 – 3



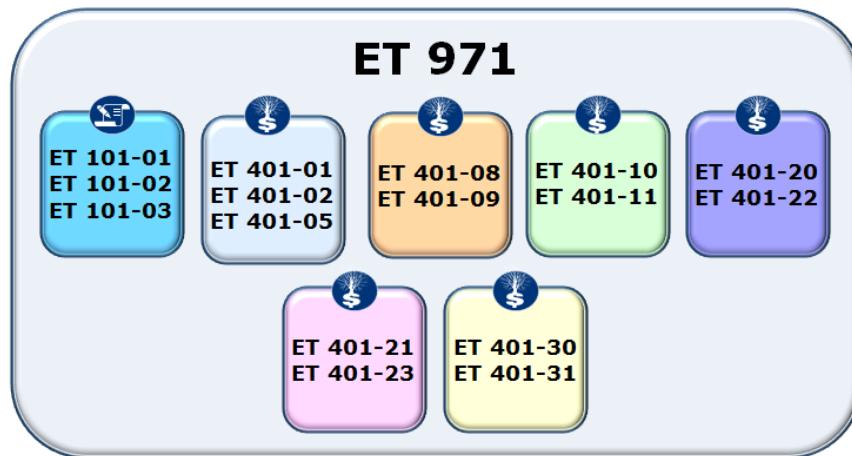
Table des matières

1. Échange de renseignements	- 3 -
1.1. Enregistrement de type 971 (ET 971).....	- 3 -
2. Processus de transfert	- 3 -
2.1. 1 ^{re} étape :	- 4 -
2.1.1. Information sur le contrat	- 5 -
2.1.2. Renseignements sur le bénéficiaire.....	- 5 -
2.1.3. Renseignements sur le titulaire	- 6 -
2.2. 2 ^e étape :	- 6 -
2.3. 3 ^e étape :	- 6 -
2.4. 4 ^e étape :	- 7 -
2.5. 5 ^e étape :	- 7 -
2.5.1. Historique des transactions	- 7 -

1. Échange de renseignements

1.1. Enregistrement de type 971 (ET 971)

Après le traitement du transfert et l'enregistrement du nouveau REEI, Emploi et Développement social Canada (EDSC) enverra un ET 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 ET 971 peut contenir les informations suivantes sur les transactions :



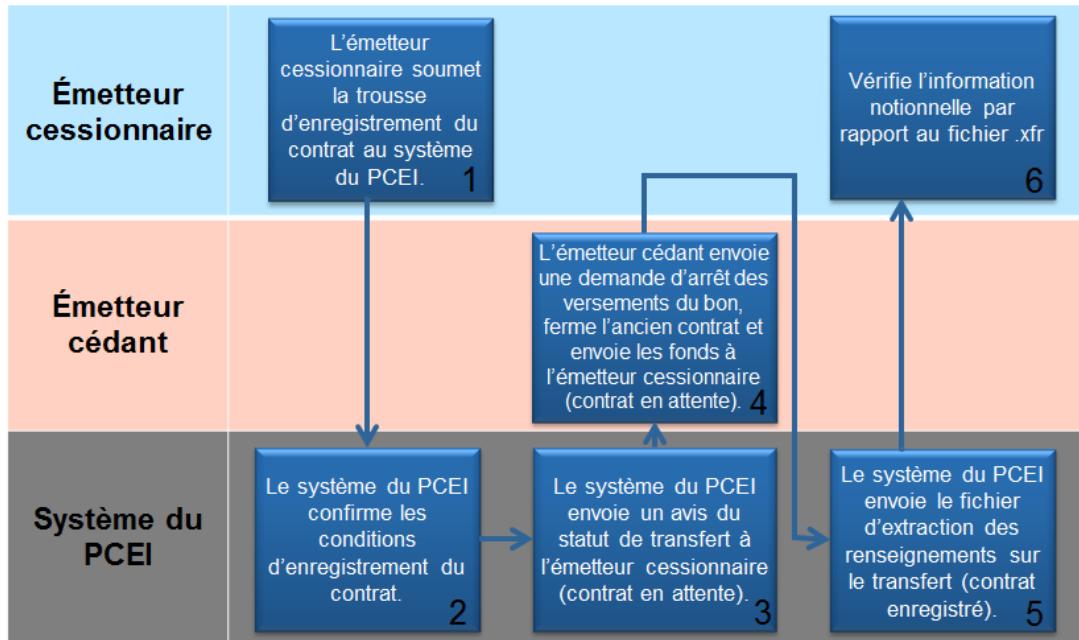
2. Processus de transfert

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.

Un survol du processus de transfert est présenté ci-dessous. Il ne s'agit que d'un exemple parmi d'autres possibilités de transfert.



2.1. 1^{re} étape :

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 :

- ET 101-01 Renseignements sur le **contrat**
- ET 101-02 Renseignements sur le **bénéficiaire**
- ET 101-03 Renseignements sur le **titulaire**

Il faut que les trois éléments de la trousse d'enregistrement du contrat soient envoyés ensemble. Si l'une des trois transactions contient une erreur, il faut corriger l'erreur puis soumettre de nouveau les trois transactions et non pas seulement celle qui fut corrigée. Sinon, l'état du régime ne sera pas réglé à enregistré.

Pour de plus amples renseignements sur la manière d'ouvrir un nouveau REEI, veuillez consulter le chapitre 4-2 : Établissement d'un REEI.

Chacune de ces transactions comporte certains champs d'identification en commun :

- le numéro d'entreprise (NE) de l'émetteur;
- un numéro unique attribué à chaque transaction;
- un numéro de régime type attribué par l'Agence du revenu du Canada (ARC);
- le numéro attribué au contrat;
- le numéro d'assurance sociale (NAS) du bénéficiaire.

Remarque : Pour obtenir plus de détails sur les informations requises pour chaque enregistrement de type et transaction de type traités dans ce chapitre, ainsi que sur les règles de validation, veuillez consulter les Normes d'interface de données (NID) sous l'onglet Documents concernant les systèmes à :

Canada.ca/RessourcesREEI

2.1.1. Information sur le contrat

Pour établir un nouveau contrat dans le système du PCEI et pour fournir les éléments requis pour confirmer l'enregistrement du contrat auprès de l'ARC, l'émetteur cessionnaire doit soumettre une **transaction relative aux renseignements sur le contrat (ET 101-01)**. Le système du PCEI validera l'information fournie et assignera un statut d'enregistrement à la soumission lorsqu'un nouveau contrat est créé suite au transfert d'un contrat existant.

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 compris les zéros 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 » au moment d'ouvrir le nouveau contrat.

2.1.2. Renseignements 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 (ET 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 sexe du bénéficiaire;
- l'adresse du bénéficiaire;
- la langue de préférence du bénéficiaire.

2.1.3. Renseignements 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 (ET 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 sexe du titulaire (ou le nom et le NE de l'organisme, le cas échéant);
- 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 ET 101-03 pour chacun des titulaires. Si le contrat est déjà enregistré, il faut envoyer un ET 201-13 pour ajouter un titulaire supplémentaire.

Remarque : Pour obtenir plus de détails sur les informations requises pour chaque enregistrement de type et transaction de type, veuillez consulter les NID sous l'onglet Documents concernant les systèmes à :

Canada.ca/RessourcesREEI

2.2. 2^e étape :

Le système du PCEI vérifie si les conditions d'enregistrement sont respectées. Voir le chapitre 4-2 : Établissement d'un REEI, pour en savoir davantage sur la manière d'enregistrer un contrat.

2.3. 3^e étape :

Lorsque les transactions d'enregistrement de contrat sont **traitées avec succès**, le système du PCEI envoie un fichier **ET 951 (.reg)** à l'émetteur cessionnaire. Sinon, les **transactions incomplètes ou erronées** sont renvoyées à l'émetteur cessionnaire, accompagnées

d'un **rappor t d'erreur (ET 801)**. Veuillez consulter l'Annexe A du Guide de l'utilisateur à l'intention des fournisseurs de REEI pour de plus amples renseignements sur les codes d'erreur.

2.4. 4^e étape :

Pour éviter de recevoir le versement d'un bon après la fermeture d'un contrat, l'émetteur cédant doit envoyer une transaction ET 401-06, Demande d'arrêt des versements du bon.

L'émetteur cédant envoie les fonds à l'émetteur cessionnaire et soumet une transaction **ET 102-10 (Fermer un contrat)** au système du PCEI en précisant la raison 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 **rappor t de transfert sur les montants de la juste valeur marchande (JVM) et sur les revenus (ET 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).

2.5. 5^e étape :

Emploi et Développement social Canada :

- informe l'émetteur cédant de la fermeture du contrat au moyen d'un ET 951;
- informe l'émetteur cessionnaire de l'enregistrement du contrat et de la résolution du transfert au moyen d'un ET 951;
- achemine les transactions financières traitées avec succès des émetteurs cédants à l'émetteur cessionnaire (fichier d'extraction des renseignements sur le transfert – enregistrement historique ET 971).

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 (ET 971)** à l'émetteur cessionnaire et comprendra les types de transactions suivants :

- ET 971-01 Renseignements sur les cotisations ou sur la correction des cotisations
- ET 971-02 Renseignements sur la demande de bon
- ET 971-03 Renseignements sur le roulement d'épargne-retraite ou sur l'annulation du roulement d'épargne-retraite
- ET 971-04 Renseignements sur le remboursement de la subvention ou du bon ou sur l'annulation du remboursement de la subvention ou du bon
- ET 971-05 Renseignements sur le PAI ou sur l'annulation du PAI
- ET 971-06 Renseignements sur le PVI ou sur l'annulation du PVI
- ET 971-07 Renseignements sur le roulement d'épargne-études ou sur l'annulation du roulement d'épargne-études



Guide de l'utilisateur à l'intention des fournisseurs de REEI

C H A P I T R E

4-7

Acronymes et définitions

Un certain nombre d'acronymes et de définitions sont propres à Emploi et Développement social Canada (EDSC) et à l'administration des régimes enregistrés d'épargne-invalidité (REEI), ainsi qu'aux demandes de Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI) et de Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI) et aux versements de ces incitatifs.

Une liste alphabétique des acronymes et des définitions a été dressée pour aider les lecteurs à repérer rapidement la signification des termes retrouvés dans le présent guide.

Dans ce chapitre

1. Liste d'acronymes	4 – 7 – 3
2. Liste des définitions	4 – 7 – 4



Emploi et
Développement social Canada

Employment and
Social Development Canada

Table des matières

1. Liste des acronymes.....	- 3 -
2. Liste des définitions.....	- 4 -

1. Liste des acronymes

Les acronymes suivants qui se retrouvent dans la liste de définitions sont utilisés tout au long du présent guide de l'utilisateur.

ACE	Allocation canadienne pour enfants
ARC	Agence du revenu du Canada
BCEI	Bon canadien pour l'épargne-invalidité
BCPH	Bureau de la condition des personnes handicapées
CIPH	crédit d'impôt pour personnes handicapées
EDSC	Emploi et Développement social Canada
ET	enregistrement de type
FERR	fond enregistré de revenu de retraite
GTFS	Gestion de transfert de fichier sécurisé
IAS	immatriculation aux assurances sociales
LASE	<i>Loi sur les allocations spéciales pour enfants</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
non-RPAG	régime dont les cotisations privées sont plus élevées que les cotisations du gouvernement (année de non-restriction)
PAI	paiement d'aide à l'invalidité
PCEE	Programme canadien pour l'épargne-études
PCEI	Programme canadien pour l'épargne-invalidité
PRA	paiement de revenu accumulé
PVI	paiement viager pour invalidité
REEE	régime enregistré d'épargne-études
REEI	régime enregistré d'épargne-invalidité
REER	régime enregistré d'épargne-retraite
Règlement	<i>Règlement sur l'épargne-invalidité</i>

REID	régime d'épargne-invalidité déterminé
RPA	régime de pension agréé
RPAC	régime de pension agréé collectif
RPAG	régime obtenant principalement l'aide du gouvernement (année de restriction)
RPD	régime de pension déterminé
SCEI	Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité
TT	transaction de type

2. Liste des définitions

Les termes suivants se retrouvent dans le présent guide de l'utilisateur.

Allocation canadienne pour enfants (ACE)	Un paiement mensuel non imposable versé à des 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 lorsque l'émetteur reçoit le certificat médical et se poursuit chacune des cinq années déterminée qui suivent la date de l'attestation signée par le médecin ou l'infirmier praticien.
bénéficiaire	Une personne qui satisfait aux critères d'admissibilité du régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) désignée par le titulaire d'un REEI.
Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI)	Le Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI) est un somme d'argent que le gouvernement du Canada dépose dans le régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) de Canadiens ou Canadiennes admissibles à faible ou moyen revenu. 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'Emploi et Développement social Canada (EDSC), le Bureau de la condition des personnes handicapées (BCPH) fournit le leadership stratégique du programme dans la conception et la surveillance des programmes sélectionnés en se concentrant sur les problèmes rencontrés par les

choix relatif au crédit d'impôt pour personnes handicapées (CIPH)	personnes handicapées. Le BCPH est responsable des politiques et du programme pour la Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI) et le Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI).
choix du régime d'épargne-invalidité déterminé (REID)	Si un médecin ou un infirmier praticien atteste par écrit que, le bénéficiaire non admissible au crédit d'impôt pour personnes handicapées (CIPH) est susceptible de devenir de nouveau admissible au CIPH, le titulaire peut choisir de garder le régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) ouvert jusqu'à cinq ans.
convention d'émetteur	Lorsque le bénéficiaire a une espérance de vie réduite et le titulaire indique qu'il veut que le régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) devienne un régime d'épargne-invalidité déterminé (REID).
cotisations	Une entente entre le Ministre d'Emploi et Développement social et un émetteur qui établit les modalités concernant l'administration du régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI), de la Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI) et du Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI).
crédit d'impôt pour personnes handicapées (CIPH)	Un montant versé dans le régime par le titulaire ou par toute personne ayant la permission écrite du titulaire.
émetteur	Un crédit d'impôt non remboursable disponible aux personnes qui, au cours d'une année donnée, souffrent d'une ou de déficiences des fonctions physiques ou mentales, dont les effets ont été certifiés par écrit par un médecin et approuvés par l'Agence du revenu du Canada (ARC) en vertu de l'article 118.3 de la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i> (LIR).
	Une société qui est autorisée en vertu de la loi provinciale ou canadienne à poursuivre au Canada ses activités d'offrir au public ses services à titre de fiduciaire et avec qui un ministre déterminé a conclu une convention qui s'applique au terme de la <i>Loi canadienne sur l'épargne-invalidité</i> (LCEI).

enfant ou petit-enfant financièrement à la charge	En ce qui concerne un roulement d'épargne-retraite, le bénéficiaire d'un régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) était financièrement à la charge du parent ou du grand-parent, en raison d'un handicap mental ou physique, 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 une agence approuvée par une province qui a la garde ou qui prend soin d'une enfant, qui reçoit des paiements en vertu de la <i>Loi sur les allocations spéciales pour enfants</i> (LASE).
énoncé d'admissibilité	Un état de compte indiquant le montant de droit à la Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI) disponible et le montant des cotisations nécessaires au cours de l'année actuelle pour maximiser le montant de SCEI qui pourrait être versé au régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI).
espérance de vie réduite	Lorsqu'un médecin ou un infirmier praticien atteste, par écrit, que l'état de santé du bénéficiaire est tel que le bénéficiaire a une espérance de vie de cinq ans ou moins.
fond enregistré de revenu de retraite (FERR)	Une entente entre une organisation financière et un rentier en vertu de laquelle des paiements d'un montant minimum sont effectués au rentier chaque année.
fournisseur de service	Les fournisseurs de service donnent des services de soutien concernant le régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI), ainsi que compilent et transmettent par voie électronique des transactions au système du Programme canadien pour l'épargne-invalidité (PCEI).
garde partagée	Les parents qui se partagent la garde d'un enfant et qui peuvent recevoir et se partager l'allocation canadienne pour enfants (ACE) pour cet enfant au cours d'une année. La garde partagée existe lorsqu'un enfant vit avec deux différentes personnes et que les deux personnes sont considérées comme des particuliers responsables. Ces particuliers responsables, ou les parents ayant la garde partagée, doivent vivre à des endroits différents sur une base d'égalité ou de quasi-

égalité, et être principalement responsables des soins et de l'éducation de l'enfant lorsqu'ils vivent avec lui.	
numéro de transaction	Un numéro unique assigné à chaque transaction par l'émetteur du régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI).
jour ouvrable	Un jour où les émetteurs sont généralement ouverte dans la province où est situé le bureau principal de l'émetteur.
juste valeur marchande (JVM)	La valeur des fonds dans le régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) à un moment précis.
Loi canadienne sur l'épargne-invalidité (LCEI)	Une loi qui incite l'épargne pour les personnes handicapées. La législation est la loi habilitante de la Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI) et du Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI).
Loi de l'impôt sur le revenu (LIR) article 146.4	La législation qui régit le régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI). L'Agence du revenu du Canada (ARC) est responsable d'interpréter et d'administrer les dispositions en vertu de la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i> (LIR).
Loi sur la protection des renseignements personnels	Cette loi confère à toute personne du Canada le droit d'accéder aux renseignements les concernant qui sont détenus par le gouvernement fédéral et stipule la façon dont ce dernier peut recueillir, utiliser, divulguer et conserver ces renseignements personnels. La loi prescrit le cadre juridique pour la protection des renseignements personnels et leur accès, la comparaison des données et le contrôle de l'utilisation des numéros d'assurance sociale (NAS).
Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (LPRPDE)	Une loi qui décrit les règles de base de la manière dont les organisations peuvent recueillir, utiliser et communiquer des renseignements personnels.
Loi sur les allocations	La <i>Loi sur les allocations spéciales pour enfants</i> (LASE) autorise le paiement mensuel non

spéciales pour enfants (LASE)	imposable versé au nom d'un enfant de moins de 18 ans qui réside au Canada et est pris en charge par un ministère fédéral ou provincial, ou un organisme approuvé par une province pour 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, le conjoint ou le conjoint de fait d'un bénéficiaire adulte peut devenir titulaire d'un régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI), ouvert pour la première fois, pour un bénéficiaire adulte que la capacité à ratifier un contrat est en doute et pour lequel aucun représentant légal n'a été désigné.
montant de retenue	Le montant de retenue représente le montant total de Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI) et de Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI) se trouvant, à ce moment, dans un régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) qui ont été versés au cours des dix années précédentes, moins tout montant de SCEI ou de BCEI qui a été remboursé à EDSC au cours de cette période. Lorsqu'il s'agit d'un régime d'épargne-invalidité déterminé (REID), le montant de retenue est zéro.
Normes d'interface de données (NID)	Les Normes d'interface de données (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 neuf chiffres qui est nécessaire pour travailler au Canada ou pour avoir accès aux programmes et aux prestations du gouvernement.
numéro d'assurance sociale (NAS) lié	Lorsqu'un bénéficiaire reçoit un nouveau numéro d'assurance sociale (NAS) pour remplacer un ancien NAS, l'ancien NAS est lié au nouveau NAS.
numéro d'assurance sociale (NAS) non utilisable	Les numéros d'assurance sociale (NAS) sont vérifiés tous les mois auprès du Registre de l'immatriculation aux assurances sociales (IAS). Au terme de la validation mensuelle des NAS, l'IAS pourrait indiquer que certains NAS sont « non utilisables ».

numéro d'assurance sociale (NAS) utilisable	Les numéros d'assurance sociale (NAS) peuvent avoir un statut de « NAS est utilisable ». Cela est le résultat de la réactivation d'un NAS (sans indicateur) par le registre de l'immatriculation aux assurances sociales.
numéro d'entreprise (NE)	Un code alphanumérique de 15 caractères, attribué par l'Agence du revenu du Canada (ARC), qui identifie l'émetteur ou le mandataire autorisé de régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) pour transmettre des transactions au système du Programme canadien pour l'épargne-invalidité (PCEI) ou le numéro attribué à un organisme qui prend soin d'un enfant et qui reçoit pour ce dernier un paiement en vertu de la <i>Loi sur les allocations spéciales pour enfants</i> (LASE).
organisation financière	Ce terme est utilisé en général pour faire référence à l'entité qui offre le régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) directement aux clients.
obligation de remboursement	Les montants de Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI) et de Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI) versés dans un régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) qui doit être remboursé à Emploi et Développement social Canada (EDSC).
paiement d'aide à l'invalidité (PAI)	Un paiement effectué à partir du régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) au bénéficiaire ou à sa succession. Lorsqu'un paiement d'aide à l'invalidité (PAI) est effectué, les règles sur le montant de retenue et le remboursement proportionnel s'appliquent.
paiement de revenu accumulé (PRA)	Un paiement de revenu généré par les cotisations et les incitatifs à l'épargne-études, versé à un souscripteur à partir d'un régime enregistré d'épargne-études (REEE).
paiements viagers pour invalidité (PVI)	Des paiements effectués à partir du régime enregistré pour l'épargne-invalidité (REEI) au bénéficiaire qui, une fois commencés, sont payables au moins une fois par année jusqu'à la cessation du régime ou ce que le décès du bénéficiaire, selon la première éventualité.

particulier admissible au crédit d'impôt pour personnes handicapées (CIPH)	Un particulier admissible au crédit d'impôt pour personnes handicapées (CIPH) pour une année d'imposition.
périodes de traitement	Une période débutant le premier jour et se terminant le dernier jour d'un mois donné au cours de laquelle les transactions sont effectuées dans un régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI). Le fournisseur de REEI dispose de quatre (4) jours ouvrables après la période de traitement pour transmettre les fichiers devant être traités par le système du Programme canadien pour l'épargne-invalidité (PCEI). Ces fichiers ne peuvent pas renfermer une transaction effectuée après la dernière journée de la période de traitement.
personne à charge admissible	Il s'agit d'une personne qui n'a pas atteint l'âge de la majorité. Il est l'enfant d'un particulier responsable ou est à la charge de ce dernier ou de son époux et qui réside avec le particulier responsable.
principal responsable	La personne admissible à recevoir l'Allocation canadienne pour enfants (ACE) au nom de l'enfant, tel que défini dans la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i> (LIR). Le principal responsable est chargé principalement de la garde et de l'éducation d'un enfant.
produits admissibles	Des fonds provenant du revenu de placement d'un régime enregistré d'épargne-retraite (REER), d'un fond enregistré de revenu de retraite (FERR), d'un régime de pension déterminé (RPD), d'un régime de pension agréé collectif (RPAC), d'un régime de pension agréé (RPA) ou d'un régime enregistré d'épargne-études (REEE) qu'on a le droit de transférer à un régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI).
Programme canadien pour l'épargne-études (PCEE)	Emploi et Développement social Canada (EDSC) est responsable de l'administration et de l'exécution de la Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI) et du Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI). Au sein d'EDSC, le

	Programme canadien pour l'épargne-études (PCEE) fournit le mode d'exécution et le système de soutien nécessaire à l'administration efficace de la SCEI et du BCEI.
programme provincial désigné	Un programme établi en vertu des lois d'une province.
rapports d'erreurs	Des rapports générés par le système du Programme canadien pour l'épargne-invalidité (PCEI), indiquant les champs comportant des erreurs, envoyés à l'émetteur lorsque certains renseignements transmis au système du PCEI sont absents ou sont formatés incorrectement.
régime d'épargne-invalidité déterminé (REID)	Un régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) devient un régime d'épargne-invalidité déterminé (REID) lorsqu'un médecin ou un infirmier praticien a attesté, par écrit que l'état de santé du bénéficiaire est tel qu'il ne survivra probablement pas plus de cinq ans. Le titulaire du régime désigne le régime comme un REID et soumet son choix avec le certificat médical à l'émetteur. Un REID permet au titulaire du régime de demander des retraits annuels sans devoir rembourser le montant de retenue ou le montant du remboursement proportionnel.
régime de pension agréé (RPA)	Une entente par un employeur ou un syndicat pour fournir des pensions aux employés retraités sous la forme de paiements périodiques.
régime de pension agréé collectif (RPAC)	Un régime de retraite à cotisations déterminées dont les prestations sont transférables et accessibles pour permettre aux Canadiens et aux Canadiennes d'atteindre leurs objectifs en matière 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 à épargner pour les études postsecondaires d'un bénéficiaire.
régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI)	Le régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) est un régime d'épargne à long terme visant à aider les Canadiens et les Canadiennes ayant un

régime enregistré d'épargne-retraite (REER)	handicap sévère et prolongé et leurs familles à épargner pour leur avenir.
régime obtenant principalement l'aide du gouvernement (RPAG)	Un contrat ou un arrangement entre un individu et une organisation financière sous lequel des cotisations sont versées dans le but de fournir à l'individu un revenu de retraite commençant à maturité.
régime dont les cotisations privées sont plus élevées que les cotisations du gouvernement (non-RPAG)	Lorsqu'au début de l'année civile, le montant total de la Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI) et du Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI) détenu dans le régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) dépasse le montant des cotisations (y compris les roulements d'épargne-retraite et d'épargne-études).
régime type	Lorsqu'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 Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI) et du Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI) détenu dans le régime enregistré d'épargne-invalidité (RDSP).
Règlement sur l'épargne-invalidité (Règlement)	Une ébauche d'entente que les titulaires doivent signer avec l'émetteur lorsqu'ils ouvrent un régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) pour un bénéficiaire. L'Agence du revenu du Canada (ARC) doit approuver le régime type soumis par l'émetteur avant qu'un REEI puisse être offert au public. L'ARC attribue un numéro unique au régime type approuvé.
report des droits	<i>Le Règlement sur l'épargne-invalidité</i> (Règlement) établit les exigences, les modalités et les conditions pour le versement, et l'administration de la Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI) et du Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI).

revenu familial	Le revenu familial est utilisé pour déterminer le montant des droits à la Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI) et au Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI). De la naissance au 31 décembre de l'année où le bénéficiaire a 18 ans, le revenu familial du bénéficiaire est basé sur les informations du revenu servant à déterminer l'Allocation canadienne pour enfants (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 19 ans, le revenu familial du bénéficiaire est basé sur son revenu et sur le revenu de son conjoint.
roulement de produit d'épargne-études	Un souscripteur d'un régime enregistré d'épargne-études (REEE) et un titulaire d'un régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) peuvent choisir de transférer un paiement de revenu accumulé du REEE à un REEI si, au moment du choix, certaines conditions sont satisfaites.
roulement de produit d'épargne-retraite	Un transfert à imposition différée provenant du produit d'un régime d'épargne retraite d'une personne décédée (régime enregistré d'épargne-retraite (REER), fond enregistré de revenu de retraite (FERR), régime de pension agréé (RPA), régime de pension agréé collectif (RPAC) ou du régime de pension déterminé (RPD)) à un régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) d'un enfant ou petit enfant financièrement à la charge du parent ou grand parent décédé.
Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI)	La Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI) est une subvention de contrepartie, soit d'un montant pouvant aller jusqu'à 300 %, selon le montant cotisé et le revenu familial du bénéficiaire, que le gouvernement du Canada déposera dans le régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) d'un bénéficiaire admissible. La subvention est versée dans le REEI, pour les cotisations versées le 31 décembre ou avant la fin de l'année au cours de laquelle le bénéficiaire atteint l'âge de 49 ans.
système de Gestion de transfert de fichier sécurisé (GTFS)	Un logiciel qui est activé via Entrust® et reconnue par Emploi et Développement social Canada (EDSC) comme étant un moyen protégé de chiffrer les données.

système du Programme canadien pour l'épargne-invalidité (système du PCEI)	Une application électronique d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) qui soutient l'exécution de la Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (SCEI) et du Bon canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI). Il permet l'échange d'information par voie électronique entre le système du Programme canadien pour l'épargne-invalidité (PCEI) et celui des partenaires : les organisations financières, l'Agence du revenu du Canada (ARC) et EDSC qui comprend le Bureau de l'immatriculation aux assurances sociales (IAS) et le Bureau de la condition des personnes handicapées (BCPH).
titulaire	Une entité qui conclut un contrat de régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) avec un émetteur et désigne un bénéficiaire à titre d'unique bénéficiaire du régime.
tuteur	Un particulier, un service, un organisme ou un établissement ayant le droit légal de prendre des décisions en ce qui attraite aux intérêts d'un enfant et chargé de subvenir aux besoins de l'enfant (en vertu d'une loi provinciale).
transaction de type (TT)	Un numéro à deux chiffres placé à la suite du type d'enregistrement (TE) permettant de classer la transaction par catégorie qu'on transmet au système du Programme canadien pour l'épargne-invalidité (PCEI).
type d'enregistrement (TE)	Un groupe de données échangé entre le système de l'émetteur de régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) et le système du Programme canadien pour l'épargne-invalidité (PCEI).