



4 – Cycle de vie d'un REEI

Activités administratives complétées durant le cycle de vie d'un régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI).

Ouverture	<p>Partage de l'information</p> <p>L'émetteur donne de l'information au titulaire sur les :</p> <ul style="list-style-type: none"> critères d'admissibilité règles du REEI renseignements requis 	<p>Signature du contrat</p> <p>Le titulaire signe un contrat avec l'émetteur.</p> <p>L'émetteur ouvre un REEI.</p>	<p>Collecte de renseignements personnels</p> <p>L'émetteur recueille des renseignements personnels sur le :</p> <ul style="list-style-type: none"> bénéficiaire titulaire principal responsable 	<p>Transmission de renseignements</p> <p>L'émetteur transmet à Emploi et Développement social Canada (EDSC) des renseignements sur le :</p> <ul style="list-style-type: none"> bénéficiaire titulaire contrat principal responsable
	<p>Transmission de renseignements</p> <p>EDSC transmet à l'Agence du revenu du Canada (ARC) des renseignements sur le :</p> <ul style="list-style-type: none"> contrat titulaire bénéficiaire 	<p>Vérification de données</p> <p>L'ARC vérifie :</p> <ul style="list-style-type: none"> l'admissibilité au crédit d'impôts pour personnes handicapées (CIPH) du bénéficiaire le lieu de résidence du bénéficiaire <p>EDSC vérifie le :</p> <ul style="list-style-type: none"> Numéro d'assurance sociale (NAS) du bénéficiaire NAS ou numéro d'entreprise (NE) du titulaire 	<p>Enregistrement de régime</p> <p>L'ARC confirme l'enregistrement du régime et en informe EDSC.</p>	<p>État de l'enregistrement</p> <p>EDSC informe l'émetteur sur l'état d'enregistrement du régime.</p>
Subventions / bons	<p>Demande</p> <p>Le titulaire remplit une demande de subvention et de bon.</p>	<p>Cotisation</p> <p>Le titulaire verse une cotisation pour avoir une subvention.</p>	<p>Revenu familial</p> <p>L'ARC vérifie le revenu familial du bénéficiaire.</p>	<p>Incitatifs</p> <p>EDSC verse la subvention et le bon à l'émetteur.</p> <p>L'émetteur dépose la subvention et le bon dans le REEI.</p>
	<p>Demande</p> <p>Le titulaire demande :</p> <ul style="list-style-type: none"> paiement d'aide à l'invalidité (PAI) paiement viager pour invalidité (PVI) 	<p>Paiement</p> <p>L'émetteur effectue un paiement au bénéficiaire.</p>	<p>Relevé d'impôt</p> <p>L'émetteur déclare la partie imposable des PAI dans le feuillet T4A et envoie deux copies au bénéficiaire ou au représentant légal.</p>	
Transfert	<p>Demande</p> <p>Le titulaire demande un transfert chez un nouvel émetteur.</p>	<p>Ouverture</p> <p>Le nouvel émetteur ouvre un REEI.</p>	<p>Fermeture</p> <p>L'ancien émetteur transfère les fonds au nouvel émetteur et ferme le REEI.</p> <p>EDSC transmet les données historiques du REEI au nouvel émetteur.</p>	<p>Demande</p> <p>Le titulaire remplit une demande de subvention et de bon avec le nouvel émetteur.</p>
	<p>Événements déclencheurs</p> <p>Selon l'événement déclencheur, par exemple le décès du bénéficiaire, l'émetteur peut avoir à fermer le REEI.</p>	<p>Remboursement</p> <p>Les subventions et bons sont remboursés à EDSC (si les règles concernant le montant de retenue s'appliquent).</p>	<p>Fonds dans le REEI</p> <p>Les fonds qui restent sont versés :</p> <ul style="list-style-type: none"> au bénéficiaire, ou à la succession du bénéficiaire. 	<p>Fermeture du contrat</p> <p>L'émetteur envoie la transaction 102-10 à EDSC pour fermer le contrat.</p>