

Services de courtiers

Utilisez ce formulaire pour fournir à B2B Banque Services de courtiers des renseignements essentiels, d'ordre administratif et de placement, sur un demandeur/client (c.-à-d. l'employé) du commanditaire/membre (c.-à-d. l'employeur) du régime collectif.

Vous pouvez également utiliser ce formulaire aussi bien pour donner les instructions de placement initiales des retenues salariales, que pour modifier ou corriger des renseignements d'ordre administratif ou de placement associés à un compte Partenaires collectifs auprès de B2B Banque Services de courtiers.

Section	Champs obligatoires	Conseils
Indiquez le numéro de compte enregistré Partenaires collectifs applicable, le nom de l'employeur, le nom du participant, le numéro du compte B2B Banque Services de courtiers, le NAS et la province d'emploi.	Obligatoire Remplir tous les champs applicables.	<ul style="list-style-type: none"> Dans le cas d'un nouveau compte, indiquez « Nouveau » dans l'objet. Dans le cas d'un compte existant, indiquez votre numéro de compte B2B Banque Services de courtiers. Veillez fournir les renseignements sur le conseiller au bas du formulaire.
1. Cessation d'emploi/Retraite/Décès	Facultatif Réservé uniquement au commanditaire du régime (c.-à-d. l'employeur). Remplir tous les champs requis si, par suite des circonstances indiquées, les cotisations du commanditaire du régime cesseront.	L'administrateur du régime figurant au dossier de B2B Banque Services de courtiers doit signer et dater la demande.
2. Modification de la désignation du bénéficiaire	Facultatif S'applique uniquement aux REER et aux RPDB collectifs. Remplir ce champ seulement si vous souhaitez désigner un bénéficiaire ou changer de bénéficiaire.	
3. Modification de la désignation du titulaire successeur et du bénéficiaire	Facultatif S'applique uniquement aux CELI collectifs. Remplir ce champ seulement si vous souhaitez désigner un titulaire successeur ou changer de titulaire désigné.	
4. Changement d'adresse	Facultatif Remplir ce champ uniquement si l'adresse ou le numéro de téléphone du client/de l'employé a changé.	Un numéro de case postale n'est pas accepté, à moins qu'une adresse municipale valide ne soit indiquée.
5. Changement de nom	Facultatif Remplir ce champ uniquement si le nom du client/de l'employé a changé.	<ol style="list-style-type: none"> Il faut indiquer la raison du changement. Si l'option Autre est retenue, veuillez fournir des précisions. Le courtier doit certifier la signature du client en apposant un cachet, et il doit par ailleurs obtenir la signature du client avant le changement et la nouvelle signature du client.

Section	Champs obligatoires	Conseils
6. Changements des placements	<p>Obligatoire</p> <p>Indiquez les instructions de placement applicables aux retenues sur salaire versées dans le compte Partenaires collectifs du client/client/de l'employé par du régime/de l'employeur.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. À défaut d'instructions, toutes les cotisations versées au compte collectif seront versées dans l'encaisse. 2. Assurez-vous d'indiquer le code de société de fonds en entier. 3. Seuls les pourcentages sont acceptés. 4. Les pourcentages indiqués doivent totaliser 100 %. 5. Le montant total des retenues salariales autorisées doit être précisé, et la valeur des fonds choisis doit correspondre aux montants minimums de cotisations pour chacun des fonds indiqués. 6. Le client doit signer et dater la demande, et l'employé doit la signer.
7. Opérations	<p>Facultatif</p> <p>Référez-vous au <i>Guide de fiche d'ordre pour fonds communs</i> pour en savoir plus sur la façon de remplir la présente section.</p>	<p>Le client doit apposer sa signature chaque fois que des instructions d'opérations sont fournies.</p>
Renseignements relatifs au courtier/ conseiller financier (bas du formulaire)	<p>Obligatoire</p> <p>Cette section est réservée uniquement au courtier ou au conseiller financier.</p> <p>Le conseiller doit signer et dater chaque page où des renseignements sont fournis/mis à jour.</p>	

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez visiter le site b2bbanque.com/servicesdecourtiers ou appeler le service à la clientèle au **1.888.677.7738**.