

Les renseignements ci-dessous vous aideront à administrer les comptes de vos clients.

Si vous voulez	Ce que vous devez savoir	Processus et formulaires requis	Envoi des documents	N'oubliez pas
Acheter un nouveau CPG dans un REER ou un FERR	<p>Les CPG à court et à long terme peuvent être achetés dans un REER ou un FERR.</p> <p>Les sociétés émettrices comprennent B2B Banque, la Banque Laurentienne, Trust BLC et Trust la Laurentienne.</p>	<p>Remplissez un formulaire de dépôt à terme <i>Renouvellement ou Achat de placement additionnel</i>.</p> <p>Remplissez la section 6 afin de préciser la durée de chaque CPG.</p>	<p>Envoyez le document original à :</p> <p>B2B Banque 199 rue Bay, bureau 600 CP 279 SUCC Commerce Court Toronto ON M5L 0A2</p>	<p>Le formulaire original doit être signé par le client.</p> <p>La certification de la signature du client.</p> <p>Le montant d'achat minimal pour un REER est de 1 000 \$.</p> <p>Le montant d'achat minimal pour un FERR est de 1 000 \$ (la valeur minimale d'un portefeuille est de 10 000 \$).</p>
Cotiser à un REER	<p>Les cotisations peuvent être versées au nom de votre client.</p> <p>Les sociétés émettrices comprennent B2B Banque, la Banque Laurentienne, Trust BLC et Trust la Laurentienne.</p>	<p>Pour les nouveaux comptes, remplissez un formulaire <i>Demande d'ouverture de compte RER ou FRR</i> et joignez-y le chèque de votre client.</p> <p>Pour les comptes existants, remplissez un formulaire de dépôt à terme <i>Renouvellement ou Achat de placement additionnel</i> et envoyez le chèque de votre client.</p>	<p>Envoyez le document original à :</p> <p>B2B Banque 199 rue Bay, bureau 600 CP 279 SUCC Commerce Court Toronto ON M5L 0A2</p>	<p>Les chèques doivent être faits à l'ordre de l'institution émettrice.</p> <p>Les formulaires de demande originaux doivent être signés par le client.</p> <p>Le formulaire de demande original (et non une télécopie) est requis pour l'ouverture d'un nouveau compte.</p> <p>Si vous utilisez notre service de dépôt direct, faites-nous parvenir une copie du bordereau de dépôt estampillé par l'institution financière ainsi qu'une copie du chèque de dépôt.</p>
Renouveler des CPG ou acheter d'autres CPG dans un compte REER/FERR existant	<p>La demande est un formulaire pratique d'une page.</p> <p>Pour les renouvellements, les taux sont garantis jusqu'à 15 jours avant la date d'échéance. Le taux d'intérêt appliqué est celui qui est en vigueur à la date de l'engagement¹ ou le jour du renouvellement, selon le taux le plus élevé.</p> <p>Si le renouvellement est effectué selon un terme différent à l'échéance, B2B Banque doit recevoir les instructions de renouvellement dans les quinze jours précédant la date d'échéance.</p>	<p>Remplissez un formulaire de dépôt à terme <i>Renouvellement ou Achat de placement additionnel</i>.</p>	<p>Télécopiez le formulaire au 1.888.946.3448.</p>	<p>Le numéro de compte de votre client doit être inscrit sur le formulaire.</p> <p>Afin d'assurer un traitement efficace, vous ne devriez fournir les instructions de renouvellement qu'une seule fois.</p>

Si vous voulez	Ce que vous devez savoir	Processus et formulaires requis	Envoi des documents	N'oubliez pas
<p>Effectuer un transfert dans un REER ou un FERR et obtenir une garantie de taux</p>	<p>Les taux d'intérêt pour les virements dans un REER ou un FERR sont garantis pendant un maximum de 30 jours civils à compter de la date à laquelle les formulaires <i>Autorisation de transfert</i> et <i>Demande d'ouverture de compte RER ou FRR</i> ont été signés par le client.</p> <p>Le taux d'intérêt appliqué est celui qui est en vigueur le jour où le formulaire d'autorisation est signé ou le jour où les fonds sont reçus, selon le taux le plus élevé.</p>	<p>Remplissez les formulaires <i>Autorisation de transfert</i> et <i>Demande d'ouverture de compte RER ou FRR</i>.</p> <p>Envoyez le formulaire <i>Autorisation de transfert</i> original à l'institution cédante.</p>	<p>Faites parvenir une copie du formulaire <i>Autorisation de transfert</i> ainsi que le formulaire <i>Demande d'ouverture de compte RER ou FRR</i> original à :</p> <p>B2B Banque 199 rue Bay, bureau 600 CP 279 SUCC Commerce Court Toronto ON M5L 0A2</p>	<p>Assurez-vous que les formulaires <i>Autorisation de transfert</i> et <i>Demande d'ouverture de compte RER ou FRR</i> ont été signés et datés par le client.</p> <p>Joignez une copie du formulaire <i>Autorisation de transfert</i> au formulaire de demande original.</p> <p>Seuls les transferts en espèces sont permis.</p>
<p>Transférer un REER ou un FERR</p>	<p>Les REER ou les FERR peuvent être transférés de B2B Banque à d'autres institutions financières.</p> <p>Nous n'émettons pas de chèques postdatés pour les transferts de comptes enregistrés.</p>	<p>Obtenez un formulaire <i>Autorisation de transfert</i> auprès de l'institution destinataire.</p> <p>Envoyez le formulaire <i>Autorisation de transfert</i> original à l'institution destinataire.</p>	<p>Transmettez le formulaire <i>Autorisation de transfert</i> original à l'institution destinataire et faites parvenir une copie du formulaire à :</p> <p>B2B Banque 199 rue Bay, bureau 600 CP 279 SUCC Commerce Court Toronto ON M5L 0A2</p>	<p>À la réception d'un formulaire <i>Autorisation de transfert</i>, la demande de transfert sera traitée après la date d'échéance.</p> <p>Seuls les transferts en espèces sont permis.</p>
<p>Effectuer un retrait</p>	<p>Les demandes de retrait ou de transfert (partiel ou total) d'un CPG enregistré sont examinées par B2B Banque au cas par cas et ne sont approuvées que dans des circonstances exceptionnelles. Des pénalités d'intérêt ou des frais de service peuvent être imputés; ils seront calculés au moment du retrait ou du transfert.</p> <p>Sauf si le client l'a demandé, les retraits d'un FERR ne sont pas assujettis à l'impôt si le montant n'excède pas le montant annuel minimal du client. Certains retraits d'un FERR peuvent être assujettis à des pénalités.</p>	<p>Présentez une lettre de direction signée par le détenteur enregistré.</p>	<p>Télécopiez les instructions au 1.888.946.3448.</p>	<p>Les CPG dans un régime enregistré ne sont pas remboursables avant l'échéance, sauf au décès du détenteur ou dans des circonstances exceptionnelles, comme dans le cas d'une épreuve personnelle.</p>

Si vous voulez	Ce que vous devez savoir	Processus et formulaires requis	Envoi des documents	N'oubliez pas
Effectuer un versement FERR	<p>La façon la plus courante d'effectuer un versement FERR est de retirer des liquidités du compte du client. S'il n'y a pas de liquidités disponibles, le montant sera racheté à partir des placements existants.</p> <p>Les versements prévus peuvent être effectués les 10, 15, 25 ou fins de chaque mois.</p> <p>Les versements FERR peuvent être :</p> <ul style="list-style-type: none"> effectués par télévirement dans le compte bancaire de votre client; postés à votre client à son adresse domiciliaire. Par ailleurs, un placement détenu dans un FERR peut être transféré en nature dans un compte CPG non enregistré. 	<p>Fournissez les instructions initiales sur le formulaire <i>Demande d'ouverture de compte RER ou FRR</i>.</p> <p>Utilisez le formulaire <i>Modifications non-financières à un compte</i> pour apporter des modifications subséquentes aux renseignements bancaires ou présentez une lettre de direction pour faire modifier le montant du versement.</p>	<p>Télécopiez le formulaire <i>Modifications non-financières à un compte</i> au 1.888.946.3448.</p> <p>Envoyez le formulaire de demande original à : B2B Banque 199 rue Bay, bureau 600 CP 279 SUCC Commerce Court Toronto ON M5L 0A2</p>	<p>Les retraits sont d'abord effectués dans le compte d'épargne FERR, puis dans les CPG. Si un paiement doit être effectué à même un CPG, ce montant est retiré d'un CPG dont la date d'échéance est la plus proche. (C'est le seul cas où les CPG FERR peuvent être rachetés avant l'échéance.)</p> <p>Afin d'éviter des frais inutiles, veillez à ce que vos clients reçoivent leurs versements FERR par télévirement.</p>
Mettre à jour des renseignements non financiers	<p>Habituellement, les changements aux renseignements non financiers comprennent :</p> <ul style="list-style-type: none"> les changements de nom; les changements d'adresse; les changements de bénéficiaire²; les changements de renseignements bancaires; <ul style="list-style-type: none"> les changements de courtier ou de conseiller. 	<p>Remplissez le formulaire <i>Modifications non-financières à un compte</i>.</p>	<p>Télécopiez les instructions au 1.888.946.3448.</p>	<p>Les signatures du client et du conseiller sont requises.</p> <p>Les signatures sont obligatoires pour les mises à jour des renseignements non financiers, comme un changement de courtier ou de bénéficiaire.</p> <p>Dans le cas des changements de noms, il faut présenter une copie d'un document juridique, comme un certificat de mariage.</p>

Pour obtenir de plus amples renseignements, composez le **1.866.884.9407** ou visitez le site **b2bbanque.com**. Tous les formulaires de B2B Banque peuvent être obtenus en ligne à **b2bbanque.com/formulaires**.

¹Date à laquelle le client signe l'avis de renouvellement. ²Non applicable dans la province de Québec. B2B Banque agit strictement à titre d'administrateur de comptes de dépôt et n'offre aucun conseil de placement aux particuliers ou aux conseillers. B2B Banque n'appuie ni n'encourage aucun programme ou stratégie d'investissement. Il incombe aux courtiers et aux conseillers, non à B2B Banque, de déterminer si les produits et les services conviennent à leurs clients et d'aviser ces derniers de tout risque. Les produits et services de B2B Banque ne sont offerts que par des intermédiaires financiers. ©B2B BANQUE est une marque de commerce enregistrée au nom de B2B Banque.