

Bureau du Surintendant – Commission des pensions

Mise à jour n° 10-03 Modifications touchant le transfert unique prenant effet le 31 mai 2010

Date de publication: 27 mai 2010

Dernière mise à jour :22 Novembre 2012

Référence : Règlement 39/2010 – Articles 10.56 et 10.57 de la Section 4 de la Partie 10

Le 25 mai 2005, la *Loi modifiant la Loi sur les prestations de pension* (la Loi) est promulguée et le *Règlement sur les prestations de pension 76/2005* est modifié et entre en vigueur. Ces textes de loi autorisent les transferts uniques de sommes se trouvant dans un fonds de revenu viager (FRV).

Le 31 mai 2010, outre l'autorisation des transferts uniques de sommes se trouvant dans un FRV, le *Règlement sur les prestations de pension 39/2010* (le Règlement) autorisera aussi le transfert unique de sommes se trouvant dans un régime de retraite. La façon de procéder à une demande de transfert unique changera aussi.

Un transfert unique est un **transfert effectué une fois seulement dans la vie** d'une personne de 55 ans ou plus. Ce transfert peut toucher jusqu'à 50 % du solde d'un fonds de revenu viager (FRV) et, si cela est permis, d'un régime de retraite, en vue de le déposer dans un fonds enregistré de revenu de retraite réglementaire qui n'est pas immobilisé.

I. RÉSUMÉ DE LA FAÇON DE PRÉSENTER UNE DEMANDE

Première étape – Le demandeur informe l'administrateur de son intention d'effectuer un transfert unique

La personne qui désire effectuer un transfert unique doit présenter une demande écrite à l'administrateur du régime sur lequel le transfert doit être effectué, comme le précise la législation. Si le demandeur désire effectuer un transfert unique de sommes se trouvant dans au moins deux régimes de retraite qui ne relèvent pas nécessairement du même administrateur, il doit transmettre une demande écrite à chacun des administrateurs concernés.

Deuxième étape – L'administrateur doit être convaincu du respect des conditions et fournir une formule de demande

Après réception de la requête en vue d'un transfert et s'il est convaincu que le demandeur s'est conformé aux conditions précisées dans le règlement, l'administrateur doit fournir au demandeur une formule de demande qui répond aux exigences du Règlement.

Une formule de demande type se trouve sur le site Web du Bureau du surintendant – Commission manitobaine des pensions :

[Demande de transfert unique](#)

Troisième étape – Le demandeur doit remettre sa formule dûment remplie

Le demandeur doit remettre à l'administrateur sa formule de demande dûment remplie, ainsi que le consentement au transfert s'il y a lieu, dans les 30 jours suivant la réception de la formule. La formule de consentement au transfert se trouve sur le site Web du Bureau :

Formule 4 – Consentement au transfert unique de sommes immobilisées assujetties aux mesures législatives du Manitoba

Nota – La demande de transfert et le consentement au transfert ne doivent pas être envoyés au Bureau.

C'est à l'administrateur de s'assurer que la demande de transfert unique et que le consentement au transfert, s'il y a lieu, soient dûment remplis. Si une demande n'est pas dûment remplie, l'administrateur doit la renvoyer au demandeur. *Le Bureau pourrait effectuer périodiquement des examens de dossier ou des examens sur place pour vérifier si l'administrateur se conforme à la nouvelle façon de procéder établie en vertu du Règlement.*

Si le demandeur désire effectuer un transfert unique de sommes se trouvant dans au moins deux régimes de retraite, il doit consentir à ce que l'un des administrateurs (institution financière ou administrateur d'un régime de retraite) devienne administrateur autorisé en l'indiquant sur la formule de demande qu'il remet à cet administrateur. Chaque administrateur qui n'est pas autorisé doit aussitôt communiquer à l'administrateur autorisé les renseignements visés au paragraphe 10.56(7) du Règlement.

L'administrateur autorisé présentera au surintendant la demande précisée à la quatrième étape pour vérifier qu'aucun transfert unique n'a déjà été fait par le demandeur au nom de tous les administrateurs.

Quatrième étape – L'administrateur fait une demande au surintendant

L'administrateur autorisé doit demander aussitôt au surintendant de vérifier qu'aucun transfert unique n'a déjà été fait.

Cinquième étape – Le surintendant rédige une déclaration écrite

Le surintendant doit répondre à l'administrateur autorisé en lui remettant une déclaration écrite indiquant si, d'après ses dossiers, le demandeur a déjà fait un transfert unique, dès que possible après avoir reçu la demande.

Sixième étape – Le transfert est effectué dans les délais prescrits

L'administrateur doit effectuer le transfert dans les 90 jours suivant la communication des renseignements visés par le Règlement, à moins que le produit du placement ne soit pas encore échu.

Des renseignements détaillés se rapportant aux exigences législatives et à la façon de présenter une demande se trouvent sur le site web du Bureau :

Bulletin de politique n° 3 – Transfert unique

II. DEMANDE AU SURINTENDANT – FORMULE DE DEMANDE EN LIGNE

Présentation d'une demande au surintendant des pensions

Il existe deux moyens de transmettre une demande au surintendant :

- i. en remplissant la « *Demande de déclaration écrite auprès du surintendant des pensions* » (disponible en anglais seulement) par écrit, puis en la faisant parvenir au Bureau; ou
- ii. en allant sur le site Web du Bureau et en remplissant la nouvelle « *Demande de déclaration écrite auprès du surintendant des pensions* » en ligne.

Demande écrite

L'administrateur peut transmettre sa demande écrite au surintendant par la poste ou par télécopieur. Si le demandeur désire effectuer un transfert unique de sommes se trouvant dans au moins deux régimes de retraite qui ne relèvent pas nécessairement du même administrateur, l'administrateur autorisé doit transmettre la demande écrite au nom de tous les administrateurs, de la manière précisée à la troisième étape.

Demande en ligne

La formule de demande en ligne a été conçue pour simplifier le processus de présentation des demandes et pour améliorer la fiabilité des renseignements fournis au surintendant. La formule en ligne dispose de plusieurs contrôles d'édition intégrés afin de s'assurer que les demandes soient dûment remplies et aussi précises que possible. Pour que la formule en ligne soit dûment remplie, l'administrateur autorisé doit disposer des renseignements suivants :

- nom, adresse, date de naissance et numéro d'assurance sociale du demandeur;
- montant à transférer ou, s'il s'agit de montants se trouvant dans au moins deux régimes, total des montants à transférer;
- nom et adresse de l'administrateur de chaque régime touché par le transfert proposé.

Une fois que la demande en ligne aura été transmise, l'administrateur autorisé recevra un numéro de confirmation. Ce numéro devra être indiqué dans toute correspondance ultérieure avec le Bureau.

Le Bureau devrait être avisé aussitôt de toute demande transmise par erreur et de tout changement touchant une demande déjà transmise.

Si le demandeur désire effectuer un transfert unique de sommes se trouvant dans au moins deux régimes de retraite qui ne relèvent pas nécessairement du même administrateur, l'administrateur autorisé doit transmettre la demande écrite au nom de tous les administrateurs, de la manière précisée à la troisième étape.

Examen de la demande par le surintendant

Les renseignements fournis sur la formule de demande serviront à déterminer si le demandeur a déjà effectué un transfert unique.

S'il manque des renseignements, cela aura pour effet de retarder la vérification, car le Bureau devra communiquer avec l'administrateur autorisé afin de les obtenir.

Après l'examen de la demande, une réponse sera fournie directement à l'administrateur autorisé, comme la demande le précise.

Si le demandeur transfère des sommes se trouvant dans au moins deux régimes qui ne relèvent pas nécessairement du même administrateur, l'administrateur autorisé doit transmettre une copie de la réponse du surintendant à chacun des administrateurs.

L'administrateur ne peut se fier à la déclaration du surintendant que pour le projet de transfert qui en fait l'objet.

Si vous avez des questions concernant ce bulletin, communiquez avec nous :

Bureau du surintendant – Commission des pensions
500-400, av. St. Mary
Winnipeg (Manitoba) R3C 4K5
Téléphone : 204-945-2740 à Winnipeg
ou sans frais le 1-800-282-8069, poste 2740
pensions@gov.mb.ca

Cette mise à jour n'a pas force de loi. La Loi sur les prestations de pension et le Règlement sur les prestations de pension devraient être consultés pour déterminer quelles sont les exigences qui s'appliquent.