

## Régimes immobilisés du Manitoba (CRI et FRV) Liste de vérification pour le déblocage de fonds

### Information donnée au client au moment de l'ouverture :

- 1) Lorsque de l'argent est retiré d'un compte immobilisé, le montant retiré est considéré comme un revenu susceptible d'influer sur l'admissibilité aux prestations d'un autre programme gouvernemental. Le client doit être invité à communiquer avec l'organisme gouvernemental ou le ministère qui administre le programme ou donne les prestations pour obtenir de plus amples renseignements sur l'admissibilité. Les employés de BMO ne doivent pas proposer au client d'appeler quelque organisme gouvernemental ou ministère que ce soit en son nom.
- 2) L'argent dans un compte immobilisé ne peut faire l'objet d'une exécution, d'une saisie ou d'une saisie-arrêt. Une fois l'argent retiré d'un compte immobilisé et mis entre les mains de son propriétaire, il cesse d'être à l'abri des créanciers. Cette disposition s'applique à l'argent retiré pour la ou les raisons ci-dessous.

### SECTION 1 : Processus de déblocage d'un régime du Manitoba

- 1) Confirmez à l'écran Renseignements sur le placement de Connexion clientèle que les valeurs du compte du client sont « Retenue sur le compte : Oui » et « Immobilisé : Manitoba ».
- 2) Remplissez cette liste de vérification pour toute demande de déblocage de fonds immobilisés au Manitoba.
- 3) Remplissez les formules pertinentes de déblocage de fonds du Manitoba. Utilisez seulement les formules à jour disponibles sur le [site Web](#) du Bureau du surintendant de la Commission manitobaine des pensions.
- 4) Remplissez la formule électronique de BMO pour un retrait ou un virement, le cas échéant.
  - L'autorisation du Bureau de la tarification N'EST PAS requise pour les demandes de déblocage, SAUF si des certificats de placement garanti (CPG) progressifs non échus sont inclus dans le montant pour lequel le déblocage est demandé.
- 5) Avisez le client du montant de la retenue d'impôt.
- 6) Envoyez par télécopieur la liste de vérification dûment remplie, les formules du gouvernement du Manitoba, les formules de BMO et tous les autres documents à l'appui aux Services Investissement (SI), au 1-866-597-7928, aux fins d'approbation et de traitement.
- 7) Si la demande est complète et tous les documents pertinents sont reçus, les SI déposent les fonds dans le compte du client dans un délai de deux jours ouvrables. Si la demande est incomplète, les SI envoient une télécopie à la succursale pour lui indiquer le motif du rejet et la succursale doit prendre des mesures correctives et présenter une nouvelle demande aux SI.

Pour obtenir des conseils et du soutien, appelez les Circuits de distribution, Opérations au 1-877-678-7777 ou consultez le site Web du Bureau du surintendant de la Commission manitobaine des pensions ou la directive 420-84. Les employés ne doivent pas communiquer avec les organismes de réglementation (provinciaux ou fédéraux) ou leur envoyer des demandes, sauf si la liste de vérification l'exige spécifiquement, et à moins qu'un membre des Affaires juridiques ou de la Conformité de BMO le demande explicitement. Les employés ne doivent pas communiquer avec un organisme de réglementation ou inviter les clients à communiquer avec un organisme de réglementation pour obtenir des conseils à propos du processus de déblocage. Si un organisme de réglementation communique directement avec vous, veuillez le signaler immédiatement à votre supérieur. Nous rappelons aux supérieurs qu'ils sont tenus de communiquer avec la Conformité. Veuillez noter que le présent rappel ne vise pas à vous empêcher de recourir aux circuits internes de BMO et aux autres circuits pour signaler vos préoccupations, notamment divulguer à un organisme gouvernemental des renseignements qui sont protégés en vertu des lois sur la dénonciation sans en aviser BMO ou obtenir son consentement.

## SECTION 2 : Retraits spéciaux autorisés - Motifs et exigences de déblocage pour les régimes du Manitoba

Les demandes de déblocage doivent répondre à des conditions déterminées pour donner lieu au déblocage des fonds. Le client doit choisir au moins un motif dans la liste ci-dessous, remplir les formules appropriées et satisfaire à toutes les exigences liées aux motifs sélectionnés.

### Petits montants

- Le client a moins de 65 ans.
- Les intérêts sur les soldes de tous les comptes immobilisés du client sont inférieurs à 40 % du [maximum des gains annuels ouvrant droit à pension \(MGAP\)](#) pour l'année pour laquelle le titulaire a fait la demande de retrait. Les intérêts sont calculés et composés annuellement au taux de 6 % par an à partir du 31 décembre de l'année pour laquelle la demande est déposée, jusqu'à la fin de l'année où le titulaire atteint l'âge de 65 ans. Vous trouverez un exemple de ce calcul à la page 5 de ce [document](#).
- Aucune autre formule réglementaire n'est exigée que celles figurant dans cette liste de vérification.
- Veillez à ce que l'état matrimonial soit indiqué sur le bordereau de télécopie.

### Déblocage du solde intégral

- Le client a 65 ans ou plus.
- Le client doit fournir une lettre d'instructions qui précise qu'il demande à la Banque de débloquer son compte en fonction de cette disposition.
- Si le client souhaite transférer la totalité du solde à un régime enregistré d'épargne-retraite (REER) ou un fonds enregistrés de revenu de retraite (FERR) nouveau ou existant, remplissez les formules électroniques de transfert applicables.
- Si le client a un conjoint ou conjoint de fait, le document [Form 8 – Consent to withdrawal or transfer at or after age 65 of Manitoba locked-in money](#) (en anglais seulement) doit être signé par son conjoint ou conjoint de fait.
- Veillez à ce que l'état matrimonial soit indiqué sur le bordereau de télécopie.

### Espérance de vie réduite

- Le client doit fournir une lettre d'instructions qui précise qu'il demande à la Banque de débloquer son compte en fonction de cette disposition.
- Le client doit fournir une déclaration écrite d'un médecin selon laquelle son incapacité ou sa maladie risque de réduire considérablement son espérance de vie (l'espérance de vie ne doit pas dépasser deux ans). La déclaration doit être imprimée sur le papier à en-tête du médecin ou porter son timbre.
- Si le client a un partenaire de retraite, ce dernier doit signer la [formule 7, Consentement à un retrait sur un CRI ou un FRV en raison d'une maladie terminale ou d'une invalidité](#).
- Veillez à ce que l'état matrimonial soit indiqué sur le bordereau de télécopie.

### Déblocage de fonds en cas de difficultés financières

- Les clients ne peuvent faire une demande pour chaque motif qu'UNE FOIS par année civile et peuvent choisir plus d'un motif par demande.
- Pour toutes les demandes, le client doit remplir et signer le document Financial Hardship Withdrawal Application Form (en anglais seulement).
- La partie sur le consentement du conjoint du client au retrait doit être remplie et intégrée aux formules de déblocage de fonds en cas de difficultés financières.
- Le client a rempli le document [Financial Hardship Withdrawal Application Form](#) (en anglais seulement) et indiqué au moins un des motifs suivants :

### Faible revenu prévu

- Le montant du retrait demandé doit être calculé au moyen de la formule actuelle de déblocage de fonds en cas de difficultés financières.
- Le client **n'est pas tenu** de fournir des pièces justificatives.

### **Frais médicaux**

- Le client doit indiquer le nom de la personne pour laquelle les frais médicaux sont engagés (titulaire du compte, conjoint, conjoint de fait ou personne à charge).
- Le client doit fournir tous les documents pertinents :
- Une certification par un médecin ou un dentiste que la dépense est nécessaire pour traiter une maladie ou une invalidité. Le médecin ou le dentiste doit être autorisé à exercer la médecine ou la dentisterie au Canada.
- Une copie du reçu de la dépense ou, pour une dépense qui sera engagée au cours de la période d'un an suivant la signature de la demande, un devis ou une estimation de la dépense.
- Le retrait maximal correspond à la dépense totale qui a été ou sera engagée et à l'impôt à payer sur le retrait.

### **Arriérés de loyer**

- Le client doit fournir un avis d'éviction écrit qui comprend les renseignements suivants :
  - Nom du client ou de son conjoint (ou conjoint de fait), ou les deux noms
  - Adresse du domicile visé par l'éviction
  - Raison du non-paiement du loyer
  - Date de fin du bail
  - Signature du propriétaire
  - Montant du loyer impayé
  - Déclaration selon laquelle le client sera évincé si le montant dû n'est pas payé
- Le retrait maximal correspond au total des arriérés à la date de signature de la demande et au montant de l'impôt à payer sur le retrait.

### **Arriérés hypothécaires**

- Le client doit fournir les documents suivants :
  - Un avis écrit de saisie hypothécaire ou de poursuite visant le bien immobilier constituant la résidence principale du client, de son conjoint (ou conjoint de fait), ou les deux.
  - Les documents indiquant le montant des arriérés hypothécaires.
- Le retrait maximal correspond au total des arriérés à la date de signature de la demande et au montant de l'impôt à payer sur le retrait.

### **Déblocage ponctuel – 50 %**

- Le client a 55 ans ou plus.
- Le client doit fournir une lettre d'instructions qui précise qu'il demande à la Banque de débloquent son compte en fonction de cette disposition.
- Le déblocage peut uniquement être effectué dans le cadre d'un transfert entre un CRI ou un FRV et un fonds enregistré de revenu de retraite réglementaire (FERR réglementaire). Un FERR réglementaire est comme un FERR, sauf qu'il est également assujéti à certaines règles établies par les lois et les règlements du Manitoba. Les fonds dans un FERR réglementaire ne sont pas immobilisés.
- Le déblocage ne peut être effectué qu'une seule fois; le client voudra peut-être combiner des fonds immobilisés dans un même compte de retraite immobilisé (CRI) ou fonds de revenu viager (FRV) du Manitoba avant de faire sa demande.
- Les 50 % doivent être transférés dans un FERR réglementaire. Pour ce faire, la [formule électronique 433](#), Demande d'adhésion à un fonds de revenu de retraite (FRR) et la [formule électronique 3829](#), Avenant de fonds de revenu de retraite réglementaire du Manitoba, doivent être remplis.
- Le client doit également remplir la formule [Demande de transfert réglementaire d'un FRV, d'un FRR ou d'un régime de retraite à un FERR réglementaire](#).
- Si le client a un conjoint ou conjoint de fait, ce dernier doit signer la [Form 4 – Consent to One-Time Transfer of Manitoba Locked-In Money](#) (en anglais seulement).
- Veillez à ce que l'état matrimonial soit indiqué sur le bordereau de télécopie.

**Le client n'est plus résident du Canada**

- Le client doit fournir la confirmation écrite de l'Agence du revenu du Canada (ARC) de son statut de non-résident du Canada. (Pour obtenir le statut de non-résident, il doit remplir le formulaire [NR73, Détermination du statut de résidence \(départ du Canada\)](#), du gouvernement fédéral et le soumettre à l'ARC, et avoir quitté le Canada depuis au moins deux ans.)
- Si le client a un conjoint ou un conjoint de fait, ce dernier doit signer la [formule 3, Consentement au retrait par un non-résident](#).
- Veillez à ce que l'état matrimonial soit indiqué sur le bordereau de télécopie.

**SECTION 3 : Soumission des documents aux fins de traitement**

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Les formules du gouvernement du Manitoba sont dûment remplies et signées par le client, son conjoint ou conjoint de fait (le cas échéant) et un témoin. <ul style="list-style-type: none"><li>• L'attestation du titulaire et le consentement du conjoint ne sont pas datés de plus de 30 jours avant la réception de la demande dûment remplie.</li></ul> |
| <input type="checkbox"/> | Remplissez la formule électronique de BMO pour un retrait ou un virement, le cas échéant.  |
| <input type="checkbox"/> | Assurez-vous que tous les documents à l'appui répondent aux exigences décrites à la section 2.   |
| <input type="checkbox"/> | Faites parvenir par télécopieur toutes les formules et les documents requis aux SI en indiquant les motifs du déblocage sur le bordereau de télécopie.   |

**SECTION 4 : Après l'approbation ou le refus des SI**

**Si la demande est approuvée**

- Vérifiez que les fonds ont été décaissés conformément aux instructions inscrites sur les formules électroniques de BMO. Communiquez avec le client pour toute autre question ou préoccupation.

**Si la demande est refusée**

- Prenez connaissance de la télécopie. Communiquez avec le client pour déterminer si des mesures correctives peuvent être prises pour modifier la demande et la soumettre de nouveau.
- S'il est possible** de corriger la demande et de la soumettre de nouveau, prenez les mesures nécessaires pour faire remplir les nouvelles formules (s'il y a lieu) et obtenir tout autre document exigé. Envoyez la demande complète par télécopieur aux SI.

Expéditeur :  
Succursale :  
Adresse :  
Ville (prov.) :  
Code postal :  
N° de domiciliation :  
Téléphone :  
Télécopieur :  
Adresse courriel :

**Télécopie** Le contenu de ce document est confidentiel.

---

Destinataire : Services Investissement      Date :

---

Télécopieur : 1-866-597-7928      Pages :

---

Objet : Demande de déblocage d'un régime immobilisé du Manitoba

---

- Petits montants
- Déblocage du solde intégral
- Espérance de vie réduite
- Difficultés financières
- Faible revenu prévu
- Frais médicaux
- Arriérés de loyer
- Arriérés hypothécaires
- Déblocage ponctuel – 50 %
- Non-résident du Canada

**Important :**

Le demandeur a-t-il un partenaire de retraite?       Oui       Non