

DÉBLOCAGE DE FONDS EN CAS DE DIFFICULTÉS FINANCIÈRES

GUIDE DE L'UTILISATEUR À L'INTENTION DES INSTITUTIONS FINANCIÈRES

Table des matières

Introduction et aperçu

Dépendance à l'égard des renseignements fournis par le titulaire

Questions à examiner au cours du traitement des demandes

- Les fonds doivent être assujettis à la LRR
- Une demande par an, par catégorie et par compte
- Dates et délais principaux
 - o Année de réception
 - o Délai de 30 jours pour le paiement
 - o Délai de 60 jours pour la présentation de la demande
 - o Délai de 12 mois
- Examen des exigences particulières à chaque catégorie, notamment les montants minimum et maximum
- Circonstances dans lesquelles une demande doit être rejetée

Exigences et questions d'ordre général

- Modalités de paiement
- Impôt retenu à la source et frais de l'institution financière
- Droit à d'autres prestations gouvernementales
- Perte de la protection contre les créanciers
- Protection de la vie privée
- Suivre les demandes dans les registres

Éléments communs des formulaires

- Partie 1 : Numéro de compte, sens du terme « conjoint »
- Partie 2 : Catégorie de demande
- Partie 3 : Attestation par le titulaire du compte immobilisé
- Partie 4 : Consentement du conjoint

Formulaire DFDF 1 – Frais médicaux

Formulaire DFDF 2 – Arriéré du loyer ou dette garantie (prêt hypothécaire)

Formulaire DFDF 3 – Premier et dernier mois de loyer

Formulaire DFDF 4 – Faible revenu prévu

INTRODUCTION ET APERÇU

Le présent Guide de l'utilisateur vise à aider les institutions financières qui doivent traiter les demandes de retrait de comptes immobilisés en cas de difficultés financières, conformément aux exigences du Règlement 909, R.R.O. 1990, pris en application de la *Loi sur les régimes de retraite* de l'Ontario.

Veillez noter que le présent Guide de l'utilisateur n'est fourni qu'à titre indicatif. Il a pour objet d'orienter les institutions financières dans le traitement des demandes. Lorsque son contenu contredit la *Loi de 1997 sur la Commission des services financiers de l'Ontario*, L.O. 1997, c. 28 (la Loi sur la CSFO), la *Loi sur les régimes de retraite*, L.R.O. 1990, c. P.8 (la LRR) ou le Règlement 909, R.R.O. 1990 (le Règlement), c'est la Loi sur la CSFO, la LRR ou le Règlement qui prévaut.

À compter du 1^{er} janvier 2014, il appartient aux institutions financières qui tiennent et administrent les comptes immobilisés de leurs clients d'examiner chaque demande de retrait de ces comptes pour cause de difficultés financières afin d'établir si la demande est conforme aux exigences énoncées dans le Règlement pour la catégorie précise de difficultés financières sur laquelle la demande est fondée et, si tel est le cas, d'approuver la demande et d'effectuer le paiement à partir du compte conformément au Règlement. L'institution financière sera tenue de répondre aux questions et de renseigner les titulaires de comptes immobilisés relativement à leurs demandes. La responsabilité du traitement de ces demandes ne relèvera plus de la Commission des services financiers de l'Ontario (CSFO).

Il y a quatre catégories de difficultés financières : (i) frais médicaux, (ii) arriéré du loyer d'une résidence principale ou dette garantie par une résidence principale (p. ex., prêt hypothécaire), (iii) paiement des premier et dernier mois de loyer et (iv) faible revenu prévu. Chaque demande doit relever de l'une de ces catégories. Les demandes doivent être présentées au moyen des formulaires approuvés par le surintendant, qui seront publiés par la CSFO chaque année et affichés sur le site Web de la CSFO au début de l'année civile.

Les demandes doivent être faites sur le formulaire correspondant à l'année civile en question. Les titulaires de comptes ne peuvent pas utiliser les formulaires d'années précédentes.

L'auteur de la demande de retrait pour cause de difficultés financières doit être le titulaire du compte immobilisé.

DÉPENDANCE À L'ÉGARD DES RENSEIGNEMENTS FOURNIS PAR LE TITULAIRE

Le titulaire du compte doit attester que tous les renseignements fournis dans la demande et dans les documents qui l'accompagnent sont exacts et complets, et, selon une disposition réputée du contrat régissant le compte immobilisé, l'institution financière a le droit de

s'appuyer sur les renseignements fournis par le titulaire dans la demande. Toutefois, l'attestation signée par le titulaire ne concerne que les renseignements que celui-ci fournit dans la demande. L'institution financière demeure responsable de veiller au respect des exigences découlant du Règlement. Par exemple, la demande est frappée de nullité dans l'un des cas suivants : (i) elle est signée par le titulaire (ou par son conjoint, le cas échéant) plus de 60 jours avant que l'institution financière ne la reçoive; (ii) en tout autre cas, si un document exigé est signé ou daté plus de 12 mois avant que l'institution financière ne le reçoive.

Il appartient à l'institution financière d'établir si la demande respecte les exigences découlant du Règlement. Si un paiement est effectué alors que les exigences ne sont pas satisfaites, le paiement sera considéré comme une opération nulle.

De plus, si l'institution financière a de l'information dans ses dossiers ou des motifs de croire que les renseignements fournis dans la demande sont faux ou inexacts, l'institution financière devrait procéder à des vérifications.

Si une institution financière a des questions concernant la responsabilité possible liée à l'examen des demandes, elle devrait consulter ses conseillers juridiques.

QUESTIONS À EXAMINER AU COURS DU TRAITEMENT DES DEMANDES

Il appartient à l'institution financière de mettre en place des procédures appropriées pour l'examen des demandes. Lors de cet examen, les institutions financières devraient commencer par se pencher sur les questions suivantes :

1. Les fonds détenus dans le compte sont-ils assujettis à la *Loi sur les régimes de retraite* de l'Ontario? (voir la page 4) Si ce n'est pas le cas, la demande doit être rejetée.
2. La demande satisfait-elle à l'exigence « d'une demande par an, par catégorie et par compte »? (voir les pages 4 et 5) Si ce n'est pas le cas, la demande doit être rejetée.
3. La demande est-elle complète? A-t-elle été signée par le titulaire et son conjoint (le cas échéant)? Tous les documents exigés à l'appui sont-ils joints et signés, le cas échéant? Les délais relatifs aux signatures sont-ils respectés? Si la demande n'est pas complète, le titulaire devrait en être informé. Si les lacunes en question ne sont pas comblées, la demande doit être rejetée.
4. À quelle date la demande dûment remplie et les documents exigés à l'appui ont-ils été reçus par l'institution financière? Les institutions financières devraient enregistrer cette date de réception, car le délai de 30 jours commence ce jour-là. (voir les pages 5 à 7)

Lorsque l'institution financière est convaincue que la demande respecte ces exigences générales, elle doit déterminer si la demande remplit les exigences propres à la catégorie de

difficultés financières applicable. Elle doit notamment établir si le montant demandé respecte les limites minimum et maximum de la catégorie applicable.

Dans certaines circonstances, la demande doit être rejetée. Des exemples sont donnés à la page 6, mais cette liste n'est pas exhaustive.

Les fonds doivent être assujettis à la LRR

Il est important de vérifier si les fonds détenus dans le compte immobilisé sont assujettis au droit ontarien et non à la législation fédérale ou à celle d'une autre province. Tout d'abord, les fonds doivent avoir été gagnés en Ontario. Cela signifie que l'emploi était en Ontario ou était réputé être en Ontario aux termes de la LRR. Une personne est réputée employée dans la province où se trouve l'établissement de son employeur où elle est tenue de se présenter au travail. Une personne qui n'est pas tenue de se présenter au travail à l'établissement de son employeur est réputée employée dans la province où se trouve l'établissement de son employeur d'où provient la rémunération de la personne.

Deuxièmement, les fonds ne doivent pas avoir été gagnés chez un employeur assujetti à la réglementation fédérale, comme c'est le cas pour les banques ou le transport interprovincial, ni au sein de l'administration fédérale ou de l'un de ses organismes ou l'une de ses agences, telle la GRC.

Lorsque des fonds sont transférés d'une caisse de retraite à un compte immobilisé ou d'un compte immobilisé à un autre, le transfert s'accompagne généralement d'un formulaire de l'Agence du revenu du Canada ou d'un document équivalent indiquant l'autorité législative dont la loi sur les pensions régit les fonds en question. Il appartient à l'institution financière de mentionner dans ses dossiers la loi sur les pensions applicable au compte immobilisé et d'administrer le compte conformément à cette loi.

Par exemple, Juan a travaillé en Ontario dans la vente de gadgets, mais son régime de retraite était enregistré au Québec. Son argent est détenu dans une banque, et il souhaite en demander le déblocage pour cause de difficultés financières. Étant donné que l'argent provient d'un emploi en Ontario, les règles de l'Ontario concernant le déblocage de fonds pour cause de difficultés financières s'appliqueraient à son cas.

Diane a travaillé toute sa vie en Ontario dans une grande banque et était participante d'un régime de retraite enregistré auprès du gouvernement fédéral. Son compte immobilisé est détenu dans une caisse populaire en Ontario. Même si elle travaillait en Ontario, son régime de retraite était régi par la législation fédérale sur les normes de prestation de pension, assortie de règles différentes en matière de déblocage. Par conséquent, les règles de déblocage pour cause de difficultés financières de l'Ontario ne s'appliqueraient pas à Diane.

Une demande par an, par catégorie et par compte

Chaque demande concerne un seul compte immobilisé. Un titulaire de compte peut présenter une demande de retrait pour cause de difficultés financières dans chaque catégorie, pour chaque compte, une fois par année civile. Chaque demande doit être présentée sur un formulaire séparé.

Il existe une exception à cette règle. Dans la catégorie des frais médicaux, le titulaire d'un compte immobilisé peut présenter une demande par année civile pour chaque compte et pour chaque personne atteinte d'une maladie ou d'une incapacité physique si cette personne est le titulaire, le conjoint du titulaire ou une personne à la charge du titulaire ou de son conjoint. Pour en savoir plus, veuillez consulter la section sur les frais médicaux.

Les titulaires de comptes doivent attester que tous les renseignements fournis dans la demande et dans les documents à l'appui sont exacts et complets, et que le titulaire n'a pas déjà demandé à retirer des fonds de ce compte immobilisé dans la même catégorie et dans la même année civile. Au-delà de cette attestation, l'institution financière devrait consulter ses propres dossiers pour vérifier si le titulaire n'a pas fait une autre demande au cours de la même année. Veuillez consulter les pages 2 et 3 pour obtenir d'autres renseignements sur la dépendance à l'égard des renseignements fournis par le titulaire.

Dates et délais principaux

(i) Année de réception

Étant donné qu'une seule demande peut être faite par année et par catégorie (avec toutefois l'exception susmentionnée concernant les frais médicaux), il faut connaître l'année où une demande a été présentée.

Pour déterminer l'année où une demande est faite, la date-clé est **la date à laquelle l'institution financière reçoit la demande dûment remplie accompagnée de tous les documents exigés à l'appui**. Cette date de réception est la date à laquelle la demande est remise en mains propres ou la date de sa réception par courrier, par télécopieur ou par voie électronique. Les institutions financières doivent enregistrer la date de réception.

(ii) Délai de 30 jours pour le paiement

L'institution financière doit enregistrer la date de réception de la demande dûment remplie accompagnée de tous les documents exigés, examiner la demande, établir si celle-ci est conforme aux exigences du Règlement applicables à la catégorie de difficultés financières sur laquelle la demande est fondée et, si c'est le cas, verser la totalité de la somme à laquelle le titulaire a droit en un seul paiement à partir du compte dans les 30 jours suivant la date de réception de la demande dûment remplie.

Dans le calcul du délai de 30 jours, la date de réception est exclue et la date de paiement est incluse.

Exemple : Une institution financière reçoit une demande complète et tous les documents exigés le 15 septembre et l'approuve le jour même. Les fonds doivent être versés dans les 30 jours suivant le 15 septembre, c.-à-d. au plus tard le 15 octobre. Le calcul du délai commence le lendemain du 15, le 16 septembre. Si la demande est complète, mais n'est approuvée par l'institution financière que le 25 septembre, les fonds doivent toujours être versés au plus tard le 15 octobre, car le délai de 30 jours a commencé le 15 septembre, le jour de la réception de la demande.

Si la demande est incomplète, cela aura une incidence sur le délai de 30 jours.

Exemple : Une institution financière reçoit une demande le 1^{er} mai. Elle doit effectuer le paiement dans les 30 jours suivant le 1^{er} mai, soit au plus tard le 31 mai. Supposons que l'institution financière examine la demande le 7 mai et juge alors qu'elle n'est pas complète, p. ex., il manque une signature ou un document exigé à l'appui. À ce stade, le délai de 30 jours est suspendu et remis à zéro. L'institution financière doit communiquer avec le titulaire et lui demander de fournir le renseignement ou le document manquant. Une fois que le titulaire s'est exécuté, le délai de 30 jours reprend à zéro.

(iii) Délai de 60 jours pour la présentation de la demande

Un document devant porter la signature du titulaire ou de son conjoint est nul s'il est signé plus de 60 jours avant le jour de sa réception par l'institution financière.

Le titulaire a 60 jours à partir de la date de signature de la demande pour présenter cette dernière à l'institution financière. Si la demande a été signée plus de 60 jours avant la date de sa réception par l'institution financière, elle doit être rejetée et une nouvelle demande doit être remplie et déposée. Le jour de la réception ne doit pas être pris en compte pour déterminer si la demande a été signée plus de 60 jours avant sa réception.

Une demande est réputée reçue à la date à laquelle elle est présentée en personne ou reçue par courrier, télécopieur ou voie électronique ou par tout autre moyen jugé acceptable par l'institution financière. L'institution financière devrait annoter cette date sur la demande en y apposant un cachet ou d'une autre manière, et enregistrer la date dans ses dossiers.

Exemple : Une institution financière reçoit une demande le 1^{er} mai. En comptant 60 jours en arrière, date de réception non comprise, c.-à-d. en commençant le 30 avril, on obtient la date du 2 mars. Si la demande a été signée (attestée) le 1^{er} mars ou une date antérieure, l'attestation n'est pas valide, et une nouvelle demande doit être présentée.

(iv) Délai de 12 mois

Certaines déclarations ou certains documents exigés ne peuvent pas être signés ou datés plus de 12 mois avant leur réception par l'institution financière. Il s'agit par exemple de la déclaration d'un médecin ou d'un dentiste relative à la Partie 5 du Formulaire 1 (Frais médicaux) ou une mise en demeure écrite pour l'arriéré du loyer ou la dette garantie dans le cadre du Formulaire 2.

Montants minimum et maximum

Pour toutes les demandes, le montant **minimum** dont une personne peut demander le retrait est 500 \$. Si le montant maximum qu'une personne a le droit de retirer est inférieur à 500 \$, la demande doit être rejetée. Par exemple, si un médecin ou un dentiste indique que le titulaire a besoin de 400 \$ seulement pour des frais médicaux, la demande doit être rejetée, car cette somme est inférieure au montant minimum des retraits.

Le titulaire ne peut pas demander le retrait d'un montant supérieur au maximum auquel il a le droit en vertu du Règlement. Le montant maximum varie selon la catégorie. Si le titulaire demande le retrait d'un montant supérieur au maximum auquel il a le droit, l'institution financière doit lui demander de modifier la demande. Si le montant demandé demeure supérieur au maximum, l'institution financière doit rejeter la demande. Une institution financière ne peut pas payer un montant supérieur au maximum autorisé en vertu du Règlement.

Circonstances dans lesquelles une demande doit être rejetée

Après avoir déployé des efforts raisonnables pour obtenir une demande complète et conforme, l'institution financière doit rejeter la demande si celle-ci ne remplit pas les exigences de la disposition applicable du Règlement. Il appartient à l'institution financière d'examiner la demande pour veiller à ce que celle-ci remplisse toutes les exigences. La liste suivante donne des exemples de cas où les exigences ne sont pas respectées. Veuillez noter qu'il ne s'agit là que d'exemples, et non d'une liste exhaustive.

1. Le formulaire n'est pas entièrement rempli.
2. Les documents exigés dans la disposition applicable n'ont pas tous été présentés ou ne sont pas conformes aux exigences de la disposition applicable.
3. Le compte immobilisé n'est pas tenu par l'institution financière.
4. Les fonds n'ont pas été gagnés dans le cadre d'un emploi régi par le droit ontarien.
5. Le demandeur n'est pas le titulaire du compte.
6. Le titulaire a déjà présenté une demande en vertu de la même disposition et pour le même compte au cours de l'année civile (ou, en ce qui concerne les frais médicaux, le titulaire a déjà présenté une demande en vertu de la même disposition et pour la même personne au cours de l'année civile).
7. Le titulaire demande le retrait d'un montant inférieur à 500 \$.
8. Le montant maximum autorisé en vertu de la disposition est inférieur à 500 \$.
9. Le titulaire demande le retrait d'un montant supérieur au maximum autorisé en vertu de cette disposition.
10. Le consentement du conjoint au retrait n'est pas fourni (mais est exigé dans de telles circonstances).
11. Le conjoint qui signe le consentement n'est pas le conjoint nommé à la Partie 1 de la demande.
12. L'attestation du titulaire ou le consentement du conjoint est daté plus de 60 jours avant la date de réception du formulaire par l'institution financière.
13. Le titulaire n'utilise pas le formulaire approuvé par le surintendant pour la catégorie applicable de difficultés financières.
14. La signature du conjoint n'est pas attestée par un adulte autre que le titulaire du compte immobilisé.

En cas de rejet de la demande, l'institution financière doit informer le titulaire du rejet par écrit et donner les motifs du rejet.

Si le titulaire est en désaccord avec le rejet de la demande ou avec le montant approuvé pour le retrait, l'institution financière doit informer le titulaire de s'adresser à la CSFO.

EXIGENCES ET QUESTIONS D'ORDRE GÉNÉRAL

Modalités de paiement

Les fonds doivent être versés en une somme forfaitaire. Ils ne peuvent pas être payés en mensualités ni selon un autre échéancier, et ils ne peuvent pas être transférés à un autre instrument à imposition différée, tel un régime enregistré d'épargne-retraite.

Impôt retenu à la source et frais de l'institution financière

Les institutions financières doivent retenir un pourcentage donné des fonds aux fins de l'impôt sur le revenu fédéral et verser ce montant à l'Agence du revenu du Canada (ARC). L'impôt retenu à la source est un paiement avancé de l'impôt sur le revenu et représente un pourcentage du montant retiré du compte immobilisé. Il appartient à chaque institution financière de calculer le montant à déduire et à verser à l'ARC.

Le montant maximum établi en vertu du Règlement est le montant total pouvant être retiré. L'institution financière ne peut pas « majorer » ce montant en y ajoutant les frais et la retenue d'impôt. En conséquence, l'institution financière doit déduire l'impôt sur le revenu, et tous frais supplémentaires applicables le cas échéant, du montant dont le paiement au titulaire est approuvé.

Exemple : Jean détient 20 000 \$ dans son compte immobilisé. Il a le droit de retirer un maximum de 13 000 \$ de son compte, et il demande à en retirer 10 000 \$. Sa demande est approuvée pour ce montant. De ce total, 2 000 \$ doivent être déduits pour l'impôt sur le revenu. La banque impose également des frais administratifs de 10 \$.

La banque **ne peut pas** ajouter les 2 000 \$ de retenue d'impôt ni les frais de 10 \$ au montant de 10 000 \$ demandé par Jean. Autrement dit, elle ne peut pas verser 10 000 \$ à Jean, transférer 2 000 \$ à l'ARC et déduire 10 \$ pour ses propres frais. Au lieu de cela, la banque **doit** déduire 2 010 \$ des 10 000 \$ auxquels Jean a droit, verser les 2 000 \$ à l'ARC, se payer les 10 \$ et verser ensuite à Jean les 7 990 \$ restants.

Le montant maximum que Jean peut demander de retirer étant 13 000 \$, s'il veut recevoir un montant supérieur à 7 990 \$, il peut demander de retirer les 13 000 \$. Dans ce cas, il recevrait 10 390 \$, soit 13 000 \$ moins la retenue à la source (2 600 \$) et les frais bancaires de 10 \$. Le montant de la retenue d'impôt sera calculé à partir du total retiré, soit 13 000 \$. Toutefois, Jean ne peut en aucun cas demander de retirer une somme supérieure au maximum auquel il a droit.

L'institution financière devrait informer à l'avance le titulaire du fait que le montant approuvé sera réduit en fonction de la retenue d'impôt et des frais, le cas échéant.

Droit à d'autres prestations gouvernementales

Lorsque des fonds sont retirés d'un compte immobilisé, le montant retiré pourrait être considéré comme un revenu ayant une incidence sur l'admissibilité aux prestations relevant d'un programme gouvernemental. Si une personne a des questions à cet égard, il faut lui conseiller de s'adresser au ministère ou à l'organisme gouvernemental qui administre le programme en question ou qui fournit les prestations.

Perte de la protection contre les créanciers

Les fonds détenus dans des comptes immobilisés sont exempts d'exécution, de saisie ou de saisie-arrêt. Une fois que les fonds sont retirés d'un compte immobilisé et sont entre les mains du titulaire, ils perdent la protection contre les créanciers. Cette règle s'applique à tous les retraits, y compris ceux effectués en cas de difficultés financières.

Un créancier peut vouloir saisir des fonds débloqués avant que l'institution financière ne les verse au titulaire. L'institution financière devrait obtenir l'avis de ses conseillers juridiques concernant ses obligations dans une telle situation.

Protection de la vie privée

L'institution financière a l'obligation d'informer chaque titulaire des fins auxquelles les renseignements personnels sont collectés, utilisés ou divulgués conformément à toute législation applicable concernant la protection de la vie privée. Il appartient à chaque institution financière de respecter toutes les exigences applicables en matière de protection de la vie privée pour ce qui a trait aux renseignements fournis dans le cadre de cette demande.

Suivre les demandes dans les registres

Chaque institution financière doit enregistrer avec exactitude la date de réception d'une demande dûment remplie accompagnée de tous les documents exigés à l'appui, la date à laquelle la demande a été examinée et la date à laquelle les fonds ont été versés ou les raisons du rejet ont été communiquées au titulaire. Étant donné que l'on peut faire une seule demande par compte et par catégorie dans une année donnée (avec toutefois l'exception concernant les frais médicaux), l'institution financière doit savoir si le titulaire a déjà présenté une demande concernant ce même compte au cours de l'année (et, en ce qui concerne les frais médicaux, relativement à la même personne).

ÉLÉMENTS COMMUNS DES FORMULAIRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS SUR LE TITULAIRE DU COMPTE IMMOBILISÉ

Question 1 – Renseignements sur le titulaire du compte immobilisé.

Question 2 – Numéro de contrat ou de compte : Chaque demande ne concerne qu'un compte immobilisé. Le seul numéro inscrit dans cette case devrait être le numéro de compte de l'institution financière d'où le titulaire cherche à retirer des fonds.

Question 3 - Conjoint.

Un conjoint est défini comme l'une de deux personnes qui :

- a) soit sont mariées ensemble;
- b) soit vivent ensemble dans une union conjugale hors du mariage et, selon le cas :
 - (i) soit de façon continue depuis au moins trois ans
 - (ii) soit dans une relation d'une certaine permanence s'ils sont les parents d'un enfant comme il est énoncé à l'article 4 de la *Loi portant réforme du droit de l'enfance*.

Si le titulaire a un conjoint à la **date de signature de la demande**, les renseignements sur le conjoint demandés à la question 3 doivent être fournis.

Si le titulaire et son conjoint vivent séparés de corps en raison de la rupture de leur relation maritale, ce conjoint n'a pas à consentir au retrait. Cependant, l'information concernant ce conjoint doit quand même être remplie. Si les conjoints n'ont pas la même résidence à la date de signature de la demande, cela ne signifie pas nécessairement qu'ils ne sont pas des conjoints aux fins de ce consentement. Si un conjoint vit ailleurs pour des motifs professionnels, pour prendre soin d'un proche qui a des problèmes de santé ou pour d'autres raisons sans rapport avec la relation maritale du couple, cela ne signifie pas que les deux personnes vivent séparées de corps dans le contexte de cette demande.

Il est possible qu'un titulaire ait « plusieurs conjoints », c.-à-d. qu'il soit marié et séparé de son conjoint et qu'il vive en union de fait avec une autre personne à laquelle s'applique la définition du terme « conjoint » de la *Loi sur les régimes de retraite*. Dans ce cas, l'information concernant le conjoint à la question 3 doit être remplie avec l'information sur le conjoint de fait, et les fonds ne peuvent être retirés que si le conjoint de fait donne son consentement (Partie 4).

En ce qui concerne le recours par l'institution financière aux renseignements fournis par le titulaire dans la demande relativement à son état de conjoint, l'institution financière devrait mener des vérifications si elle n'est pas convaincue par l'information fournie par le titulaire. Veuillez consulter les pages 2 et 3 pour obtenir d'autres renseignements sur la dépendance à l'égard des renseignements fournis par le titulaire.

PARTIE 2

Les questions à la Partie 2 sont propres à la catégorie dont relève la demande. Veuillez consulter chaque section ci-après.

PARTIE 3 – ATTESTATION PAR LE TITULAIRE DU COMPTE IMMOBILISÉ

Le titulaire est réputé « signer » la demande lorsqu'il signe et date l'attestation à la Partie 3. Le titulaire doit signer et dater l'attestation à la Partie 3 en présence d'un témoin adulte âgé d'au moins 18 ans. Le témoin ne peut pas être un conjoint ou une personne à charge du titulaire. Un employé de l'institution financière peut servir de témoin. L'institution financière devrait

demander une pièce d'identité conformément aux pratiques et règles habituelles relatives aux retraits. Si cette demande n'est pas satisfaite de manière convaincante, l'institution financière peut rejeter la demande. La demande n'est valide que si elle est signée par le titulaire.

En ce qui concerne les dates et les délais principaux liés à l'attestation, veuillez consulter les pages 5 à 7 du Guide.

Attestations concernant l'état de conjoint

Le titulaire doit attester certains renseignements concernant son état de conjoint. (Voir la définition de « conjoint » ci-avant.) **À la date à laquelle le titulaire signe la demande**, il doit cocher une des quatre cases suivantes :

1. Le titulaire a un conjoint et cette personne consent au retrait des fonds du compte immobilisé.

La question de savoir si le titulaire a un conjoint au sens de la LRR est une question de fait que le titulaire doit attester. Si le titulaire a un conjoint au sens de la LRR et que le conjoint ne donne pas son consentement, la demande doit être rejetée.

2. Le titulaire a un conjoint, mais les conjoints sont séparés de corps en raison de la rupture de leur relation maritale.

Comme nous l'avons déjà expliqué, le titulaire peut être séparé de corps d'un conjoint tout en vivant dans une union de fait correspondant à la définition du terme « conjoint » dans la LRR. Dans ce cas, le titulaire doit cocher la première case. Si l'institution financière a des doutes quant à la déclaration du titulaire, elle peut demander des éclaircissements ou un complément d'information.

En ce qui concerne le recours par l'institution financière aux renseignements fournis par le titulaire dans la demande relativement à son état de conjoint, veuillez consulter l'information fournie à la page 3.

3. Le titulaire a un conjoint, mais l'argent qui se trouve dans le compte immobilisé du titulaire ne provient en aucun cas, directement ou indirectement, d'une prestation de retraite se rapportant à l'emploi passé ou actuel du titulaire.

Cela concerne les situations où l'argent détenu dans le compte immobilisé d'où le titulaire cherche à retirer des fonds ne provient pas de la pension du titulaire, mais du régime de retraite de son ancien conjoint. Par exemple, du fait d'un divorce, John a dû verser une partie de sa pension à Suzanne, et ces fonds ont été versés dans le CRIF de Suzanne. Cette dernière a ensuite épousé Robert et souhaite demander le retrait de fonds de son CRIF en raison de difficultés financières. Étant donné que l'argent a été gagné par John, Robert, le conjoint actuel

de Suzanne, n'a pas à consentir à la demande. John n'est plus le conjoint de Suzanne, et son consentement n'est donc pas requis.

4. Le titulaire n'a pas de conjoint.

Dans ce cas, aucun consentement de conjoint n'est nécessaire.

Autres attestations

En signant ou en attestant la demande, le titulaire atteste également que :

- tous les renseignements figurant dans la demande sont exacts et complets;
- aucune demande antérieure n'a été faite au cours de cette année civile dans cette catégorie de difficultés financières.

Chaque titulaire a le droit de présenter une seule demande par an et par catégorie. En ce qui concerne les frais médicaux, une demande séparée de retrait d'un même compte peut être présentée pour chaque personne admissible. Par exemple, si un titulaire et son conjoint ont tous deux des frais médicaux, le titulaire peut demander à retirer des fonds de son compte pour chacun d'eux au cours de la même année.

Si un titulaire qui a déjà fait une demande au cours d'une année dans une catégorie donnée fait une deuxième demande alors qu'il n'y est pas admissible, cette deuxième demande doit être rejetée.

Si un titulaire a plusieurs comptes immobilisés dans la même institution financière, il peut faire des demandes séparées pour chaque compte immobilisé dans chaque catégorie au cours de la même année.

Exemple : George a un compte de retraite avec immobilisation des fonds (CRIF) et un fonds de revenu viager (FRV) dans la même institution. S'il fait une demande dans la catégorie de faible revenu prévu pour retirer des fonds de son CRIF, il peut en faire une autre dans la même catégorie pour retirer des fonds de son FRV. S'il a des comptes dans des institutions distinctes, il peut aussi faire une demande pour chaque compte.

PARTIE 4 – CONSENTEMENT DU CONJOINT

Si le titulaire d'un compte a un conjoint à la date où il signe l'attestation, il ne peut retirer des fonds que si le conjoint consent à la demande, à moins que :

- le titulaire et son conjoint vivent séparés de corps en raison de la rupture de leur relation maritale;

- les fonds proviennent du régime de retraite d'un ancien conjoint (ces fonds sont sans aucun rapport avec l'emploi du titulaire).

L'institution financière doit rejeter la demande si le conjoint ne donne pas son consentement alors que ce consentement est requis.

Il y a trois énoncés que le conjoint doit indiquer comprendre. Si le conjoint signe le consentement dans les locaux de l'institution financière et indique qu'il ne comprend pas un ou plusieurs des énoncés, l'institution financière devrait lui conseiller d'obtenir un avis juridique. L'institution financière peut rejeter la demande si elle n'est pas convaincue que le conjoint comprend ce qu'il signe.

L'institution financière peut demander la preuve de l'état marital et de l'identité du conjoint.

Le conjoint doit donner son consentement en présence d'un témoin adulte âgé d'au moins 18 ans. Le témoin ne peut pas être le titulaire.

FORMULAIRE DFD 1 – FRAIS MÉDICAUX, Y COMPRIS LES FRAIS DE RÉNOVATIONS D'UNE RÉSIDENCE PRINCIPALE POUR RAISONS MÉDICALES

Partie 2 : Frais médicaux (y compris les frais de rénovation)

Question 1 : Qui est atteint de la maladie ou de l'incapacité physique?

Dans la catégorie des frais médicaux, une seule demande peut être présentée chaque année pour chaque personne atteinte d'une maladie ou d'une incapacité physique dans la mesure où la personne atteinte est le titulaire du compte, le conjoint du titulaire ou une personne à la charge du titulaire ou du conjoint du titulaire. Un médecin ou un dentiste doit confirmer l'état de santé de la personne atteinte. Une demande séparée doit être présentée pour chaque personne, et la déclaration du médecin ou du dentiste doit concerner la personne nommée dans la demande. Le conjoint du titulaire qui a un lieu de résidence différent de celui du titulaire peut quand même être admissible dans cette catégorie.

Aux fins de cette demande, une « personne à charge » est une personne aux besoins de laquelle subvient le titulaire du compte immobilisé ou son conjoint à un moment ou à un autre de l'année civile où est signée la demande par le titulaire, ou de l'année civile précédente. Il n'est pas nécessaire que la personne à charge réside à la même adresse que le titulaire ou le conjoint du titulaire. Par exemple, la personne à charge peut résider dans une résidence ou un foyer de soins de courte ou de longue durée.

Les frais médicaux peuvent inclure :

- les frais relatifs à des produits et services de nature médicale ou dentaire;

- les frais relatifs à toute rénovation de la résidence principale du demandeur ou de la personne à charge qui a été ou sera réalisée et qui est rendue nécessaire par la maladie ou l'incapacité physique du titulaire, de son conjoint ou d'une personne à leur charge;
- tous frais supplémentaires réellement engagés dans la construction de la résidence principale du titulaire ou d'une personne à charge que rend nécessaires la maladie ou l'incapacité physique du titulaire, de son conjoint ou d'une personne à leur charge.

Il faut faire la distinction entre des rénovations à une résidence existante et des frais supplémentaires engagés dans la construction d'une nouvelle résidence. Les frais médicaux incluent les frais engagés ou à engager pour la rénovation ou la transformation de la résidence principale existante du titulaire ou d'une personne à sa charge que rend nécessaires la maladie ou l'incapacité physique du titulaire, de son conjoint ou d'une personne à charge. Mentionnons par exemple l'aménagement d'une rampe d'accès en fauteuil roulant ou l'installation de barres dans une baignoire ou une cabine de douche et d'un monte-escalier. Les frais médicaux incluent également les frais médicaux pour une personne atteinte d'une maladie mentale.

Néanmoins, en ce qui concerne la construction d'une résidence principale, les frais médicaux ne peuvent inclure que les frais déjà engagés. Les dépenses à venir pour une résidence qui n'est pas encore construite ne peuvent pas être prises en compte.

Les frais médicaux peuvent inclure les frais engagés par le passé, dans la mesure où un médecin ou un dentiste atteste que les biens ou les services sont ou étaient nécessaires pour traiter la personne ou que les rénovations sont ou étaient rendues nécessaires par la maladie ou l'incapacité physique de la personne. La maladie ou l'incapacité physique peut s'être déclarée dans le passé.

La résidence principale d'une personne est sa résidence habituelle. C'est le logement qu'elle habite ordinairement pendant l'année civile au cours de laquelle le titulaire du compte immobilisé signe la demande. Il peut s'agir d'une maison, d'une unité condominiale, d'un appartement ou d'un autre logement situé dans un immeuble à logements multiples, d'une maison mobile non saisonnière, d'une roulotte ou d'une caravane flottante. Une personne ne peut avoir qu'une seule résidence principale, à un moment donné, pour les besoins de la demande.

La résidence principale devant faire ou ayant fait l'objet de rénovations peut être la résidence principale du titulaire ou de la personne à charge. Les rénovations ne peuvent pas être ou avoir été faites dans la résidence principale du conjoint si cette résidence est différente de celle du titulaire. Toutefois, si le titulaire et son conjoint ont des résidences différentes, le conjoint peut quand même être admissible dans cette catégorie pour des rénovations de sa résidence si le conjoint est admissible comme personne à charge du titulaire. Dans ce cas, le titulaire devrait désigner la personne atteinte de la maladie ou de l'incapacité physique comme une personne à sa charge ainsi que comme son conjoint.

Une personne peut présenter des demandes dans plusieurs catégories différentes, mais elle doit alors utiliser des formulaires différents. De même, une personne peut présenter deux demandes relevant de la catégorie des frais médicaux pour deux personnes différentes, mais elle doit pour ce faire utiliser des formulaires différents. Par exemple, si Daniel veut faire une demande dans la catégorie des frais médicaux pour lui-même et pour son fils, il doit utiliser deux formulaires différents et y joindre deux dossiers différents de documents à l'appui.

Question 2 : Demandes antérieures

Une seule demande peut être présentée chaque année pour chaque personne atteinte d'une maladie ou d'une incapacité physique dans la mesure où la personne atteinte est le titulaire du compte, le conjoint du titulaire ou une personne à la charge du titulaire ou du conjoint du titulaire.

Question 3 : Montant maximum que l'on peut retirer

Le montant maximum qu'un titulaire peut retirer est **le moins élevé** des montants suivants :

1. 50 % du MGAP pour l'année – ce montant sera prérempli à la case 3a du formulaire
2. la somme :
 - du montant des frais médicaux déjà engagés et
 - du montant estimatif total des frais médicaux prévus pendant 12 mois après la date de signature de la demande.

Cette somme est à inscrire dans la case 3b.

Le montant le moins élevé entre les cases 3a et 3b doit être inscrit à la case 3c. C'est le montant maximum que le titulaire peut demander à retirer.

Des copies des reçus ou des devis correspondant au montant total des dépenses sur lesquelles porte la demande doivent être jointes. Les reçus pour des dépenses passées devraient être datés et indiquer le montant payé, le bénéficiaire du paiement et la nature des dépenses. En ce qui concerne les dépenses futures pour une résidence existante, les devis devraient être datés et indiquer le montant proposé et les travaux à réaliser.

Question 4 : Quel montant le titulaire demande-t-il à retirer?

Le titulaire doit indiquer à la case 4 le montant qu'il demande à retirer. Ce montant ne peut pas dépasser le montant détenu dans le compte immobilisé faisant l'objet de cette demande ni le montant maximum saisi à la case 3c. Il ne peut pas être inférieur à 500 \$.

Exemple : Le maximum que Wilma est autorisée à retirer est 8 000 \$, mais elle ne détient que 6 000 \$ dans son compte. Wilma ne devrait pas demander plus de 6 000 \$. Si elle le fait, l'institution financière doit l'informer du fait qu'elle n'a que 6 000 \$ dans

son compte et lui suggérer de modifier la demande. Wilma peut alors décider de modifier ou de retirer la demande.

Question 5 : Résidence principale où les rénovations sont nécessaires

Si les frais médicaux comprennent des rénovations d'une résidence principale, celle-ci doit être la résidence principale du titulaire ou de la personne à charge. Les rénovations ne peuvent pas concerner la résidence du conjoint du titulaire si le conjoint réside à une adresse différente, à moins que le conjoint ne soit admissible comme personne à charge du titulaire.

Documents supplémentaires exigés : Voir la Partie 5

Partie 5 : Déclaration d'un médecin ou d'un dentiste

Le titulaire du compte doit fournir une déclaration signée par un médecin ou un dentiste à l'appui d'une demande relevant de cette disposition. Le médecin en question doit être titulaire d'un permis l'autorisant à exercer la médecine dans un territoire de compétence du Canada. Les chiropraticiens, physiothérapeutes, psychologues, acupuncteurs, naturopathes, cosméticiens et autres professionnels ne sont pas autorisés à signer cette déclaration. Le dentiste en question doit être titulaire d'un permis l'autorisant à exercer la dentisterie dans un territoire de compétence du Canada. Le médecin ou le dentiste peut soit remplir la Partie 5 soit fournir une déclaration séparée. En cas de déclaration séparée, celle-ci doit préciser que le médecin ou le dentiste est autorisé à exercer au Canada et donner son numéro d'inscription ou de permis ainsi que tous les autres renseignements requis à la Partie 5.

Le médecin ou le dentiste doit indiquer que la personne faisant l'objet de la demande est ou était atteinte de la maladie ou de l'incapacité physique et confirmer un ou plusieurs des points suivants, selon le cas : certains produits ou services médicaux ou dentaires sont ou étaient nécessaires pour traiter cette personne; certaines rénovations de la résidence principale sont ou étaient rendues nécessaires par la maladie ou l'incapacité physique de cette personne; des frais supplémentaires liés à la construction d'une résidence principale étaient rendus nécessaires par la maladie ou l'incapacité physique de cette personne. La Partie 5 du formulaire ou la déclaration séparée doit être signée et datée par le médecin ou le dentiste, et le numéro d'enregistrement ou de permis de ce dernier doit y être inscrit.

La déclaration du médecin ou du dentiste doit être complète et signée ou datée au plus 12 mois avant sa réception par l'institution financière.

FORMULAIRE DFD 2 – ARRIÉRÉ DU LOYER D'UNE RÉSIDENCE PRINCIPALE OU DETTE GARANTIE (PRÊT HYPOTHÉCAIRE) PAR UNE RÉSIDENCE PRINCIPALE

Partie 2 : Arriéré du loyer d'une résidence principale ou dette garantie (prêt hypothécaire) par une résidence principale

Le titulaire peut présenter une demande dans cette catégorie si le titulaire ou son conjoint a reçu :

- une mise en demeure écrite pour le paiement d'un arriéré de loyer lié à la résidence principale du titulaire; ou
- une mise en demeure écrite concernant le paiement en souffrance d'une dette garantie par la résidence principale du titulaire (p. ex., un prêt hypothécaire),

et si le titulaire risque l'éviction dans le cas où la dette ou le montant en souffrance reste impayé. La mise en demeure concernant l'arriéré du loyer ou le défaut de paiement relatif à la dette garantie (prêt hypothécaire) doit être faite par écrit; une demande orale ne suffit pas.

Exemples de dettes garanties par une résidence principale : hypothèque, marge de crédit garantie par la résidence principale, droit de gage enregistré sur la résidence principale. Cette liste n'est pas exhaustive. Par conséquent, si la demande concerne une dette garantie d'un autre genre, l'institution financière doit établir si la dette est admissible.

La mise en demeure peut avoir été reçue par le titulaire ou par son conjoint, mais elle doit se rattacher exclusivement à la résidence principale du titulaire, et non à celle du conjoint (si ce dernier a une résidence différente).

Question 1 : Demandes antérieures

Une seule demande peut être présentée chaque année dans la catégorie Arriéré du loyer ou dette garantie (prêt hypothécaire).

Question 2 : Montant maximum que l'on peut retirer

Le montant maximum qu'un titulaire peut retirer est **le moins élevé** des montants suivants :

1. Case 2a : 50 % du MGAP pour l'année – ce montant sera prérempli à la case 2a du formulaire – et

2. Case 2b :

- la somme du montant total de l'arriéré du loyer et du montant total de loyer pour les 12 mois suivant la date de signature de la demande, **ou**

- la somme de tous les paiements en souffrance relatifs à une dette garantie (prêt hypothécaire) et du montant total des paiements exigibles plus les intérêts sur la dette pour les 12 mois suivant la date de signature de la demande.

Le montant le moins élevé entre les cases 2a et 2b doit être inscrit à la case 2c.

Le montant total de l'arriéré ne devrait pas être supérieur au montant indiqué dans la mise en demeure écrite. Toutefois, dans la plupart des cas, le montant indiqué à la case 2b sera supérieur à l'arriéré, du fait qu'il inclura un montant supplémentaire pour les paiements correspondant aux 12 mois qui suivront la date de signature de la demande. En ce qui concerne les paiements futurs, il incombe au titulaire d'établir le montant total du loyer ou des paiements de la dette (hypothécaire) plus les intérêts pour lesquels il demande à retirer des fonds.

Question 3 : Quel montant le titulaire demande-t-il à retirer?

Le titulaire doit indiquer à la case 3 le montant qu'il demande à retirer. Ce montant ne peut pas dépasser le montant détenu dans le compte immobilisé faisant l'objet de cette demande ni le montant saisi à la case 2c. Il ne peut pas être inférieur à 500 \$.

Exemple : Le maximum qu'Henri est autorisé à retirer en vertu du Règlement (le montant inscrit à la case 2c) est 8 000 \$, mais il ne détient que 6 000 \$ dans son compte. Henri ne devrait pas demander plus de 6 000 \$. S'il demande plus de 6 000 \$, l'institution financière doit l'informer du fait qu'il n'a que 6 000 \$ dans son compte et lui suggérer de modifier la demande. Henri peut alors décider de modifier ou de retirer la demande.

Question 4 : Résidence principale

La résidence principale faisant l'objet de l'arriéré du loyer ou des paiements hypothécaires n'est pas nécessairement la résidence actuelle du titulaire. Son adresse actuelle peut être temporaire ou celle d'une résidence saisonnière. Toutefois, la résidence principale doit être celle occupée habituellement.

Autres documents exigés :

Le titulaire doit fournir une copie de la mise en demeure écrite concernant le paiement de l'arriéré du loyer ou le défaut de paiement relatif à la dette garantie par la résidence principale. Cette mise en demeure peut être sous forme de lettre, d'avis ou d'un autre genre de document, mais elle doit :

- être signifiée par écrit;
- se rapporter à la résidence principale du titulaire du compte;
- être d'actualité (ne peut pas être signée ou datée plus de 12 mois avant sa réception par l'institution financière).

FORMULAIRE DFD 3 – PREMIER ET DERNIER MOIS DE LOYER D’UNE RÉSIDENCE PRINCIPALE

Partie 2 : Premier et dernier mois de loyer d’une résidence principale

Le titulaire doit avoir l’intention d’occuper la résidence louée à titre de résidence principale. La personne qui nécessite les fonds pour payer les premier et dernier mois de loyer doit être le titulaire ou son conjoint.

Exemple : Jacques est titulaire d’un compte immobilisé. Son épouse Céline cherche à louer une maison qui leur servira à tous deux de résidence principale. Céline prend des dispositions pour signer le bail, qui sera établi au nom de Céline. Une demande au nom de Jacques sera admissible du fait que la maison sera la résidence principale de Jacques.

Question 1 : Demandes antérieures

Une seule demande peut être présentée chaque année civile dans la catégorie des premier et dernier mois de loyer. Si une personne demande le retrait de fonds pour payer les premier et dernier mois de loyer d’une résidence principale et, au cours de la même année civile, souhaite ensuite déménager à une nouvelle résidence principale et faire une nouvelle demande de retrait dans la même catégorie, cette nouvelle demande devra être rejetée.

Question 2 : Montant maximum que l’on peut retirer

Le montant maximum qu’un titulaire peut retirer est **le moins élevé** des montants suivants :

1. Case 2a : 5 % du MGAP pour l’année – ce montant sera prérempli à la case 2a du formulaire – et
2. Case 2b : le montant exigé pour les premier et dernier mois de loyer.

Le montant le moins élevé doit être inscrit à la case 2c, qui indique le montant maximum que l’on peut retirer.

Question 3 : Quel montant le titulaire demande-t-il à retirer?

Le titulaire doit indiquer à la case 3 le montant qu’il demande à retirer. Ce montant ne peut pas dépasser le montant détenu dans le compte immobilisé faisant l’objet de cette demande ni le montant saisi à la case 2c. Il ne peut pas être inférieur à 500 \$.

Question 4 : Adresse de la résidence principale louée

L'adresse doit être remplie. Elle peut être différente de la résidence ou de l'adresse postale actuelle.

Autres documents exigés : Si le titulaire a une copie du contrat de location, cette copie doit être jointe à la demande. Toutefois, si aucune copie du contrat de location n'est disponible, une telle copie n'est pas exigée, et l'institution financière peut approuver la demande sans cette pièce.

FORMULAIRE DFD 4 – FAIBLE REVENU PRÉVU

Partie 2 : Revenu prévu

Question 1 : Demande antérieure

Un titulaire ne peut présenter qu'une seule demande chaque année dans la catégorie du faible revenu prévu. Si le titulaire présente une deuxième demande, celle-ci sera rejetée.

Question 2 : Revenu total prévu

Le titulaire doit indiquer son revenu total prévu de toutes sources avant impôts pour la période de 12 mois qui suit la date de signature de la demande. Il s'agit bien du revenu que le titulaire s'attend à recevoir **dans les 12 mois suivants**, et non du montant qu'il a reçu au cours des 12 mois précédents. Le montant ne devrait pas inclure le revenu du conjoint du titulaire **ni** le montant que le titulaire espère retirer dans cette catégorie.

Le titulaire doit tenir compte des montants suivants, selon le cas, pour calculer le montant total du revenu de toutes sources avant impôts qu'il prévoit recevoir pendant les 12 mois à venir :

- salaires, gains occasionnels et montants payés au titre d'un programme de formation;
- revenu d'un travail indépendant (après déduction des dépenses, mais avant impôts);
- revenu de location (après déduction des dépenses, mais avant impôts);
- paiements reçus au titre d'un régime de rente ou de retraite, d'un régime enregistré d'épargne-retraite, d'un fonds enregistré de revenu de retraite, d'un régime de retraite ou d'un régime de remplacement du revenu;
- prestations d'assurance;
- paiements de pension alimentaire pour le conjoint;
- gains en capital résultant de la vente ou de la cession d'un élément d'actif;
- versements en espèces reçus au titre d'un programme d'un gouvernement (à l'exception des montants exclus mentionnés ci-après), p. ex., pension du Régime de pensions du Canada ou de la sécurité de la vieillesse ou prestation d'Ontario au travail;
- intérêts et dividendes rapportés par des placements;
- tout autre revenu tiré d'une autre source.

Le revenu total prévu ne comprend pas :

- le montant que le titulaire espère retirer dans la catégorie de faible revenu;
- les remboursements d'impôts versés à un territoire de compétence du Canada;
- un crédit d'impôt remboursable;
- les remboursements d'impôt au titre du programme de supplément de revenu de l'Ontario pour les familles travailleuses ayant des frais de garde d'enfants prévu par l'article 8.5 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
- le versement d'une prestation ontarienne pour enfants aux termes de l'article 8.6.2 de la *Loi de l'impôt sur le revenu* ou de l'article 104 de la *Loi de 2007 sur les impôts*;
- les paiements reçus par un père ou une mère de famille d'accueil aux termes de la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille*;
- les paiements d'aliments pour enfants reçus aux termes d'une ordonnance judiciaire ou d'un accord.

Le montant total de revenu prévu doit être saisi dans la case 2.

Si ce montant dans la case 2 dépasse 66 2/3 p. 100 du MGAP pour l'année applicable, la demande doit être rejetée.

Question 3 : Montant maximum que l'on peut retirer

Le montant maximum qu'un titulaire peut retirer est calculé comme suit :

1. Case 3a : 50 % du MGAP pour l'année où la demande est signée – ce montant sera prérempli à la case 3a

moins

2. Case 3b : 75 % du revenu total prévu du titulaire de toutes sources avant impôts pour la période de 12 mois qui suit la date de signature de la demande, c.-à-d. le montant inscrit à la case 2.

Le résultat doit être inscrit dans la case 3c, qui est le montant maximum que le titulaire peut retirer.

Question 4 : Quel montant le titulaire demande-t-il à retirer?

Le titulaire doit indiquer à la case 4 le montant qu'il demande à retirer. Ce montant ne peut pas dépasser le montant détenu dans le compte immobilisé faisant l'objet de cette demande ni le montant saisi à la case 3c. Le montant demandé ne peut pas être inférieur à 500 \$.