

Je m'appelle Normand Lépine et j'ai le plaisir de vous adresser au nom de Mons. Brian Mills, surintendant adjoint des régimes de retraite à la Commission des services financiers de l'Ontario.

J'ai le plaisir de vous souhaiter la bienvenue à cette Webémission consacrée au débloqué de fonds en cas de difficultés financières.

À compter du 1er janvier 2014, il appartient aux institutions financières qui tiennent des comptes immobilisés d'examiner les demandes de retrait pour cause de difficultés financières. Si une institution financière établit qu'une demande satisfait aux exigences énoncées dans le Règlement, elle doit effectuer le paiement à partir du compte immobilisé. L'institution financière sera aussi tenue de répondre aux questions et de renseigner les titulaires de comptes immobilisés relativement à leurs demandes.

Cette Webémission vise à aider les institutions financières vis-à-vis du nouveau processus.

Nous fournirons également des ressources pour aider les propriétaires de comptes immobilisés qui souhaitent demander à retirer de l'argent en raison de difficultés financières.

La CSFO a élaboré de nouveaux formulaires approuvés par le surintendant au moyen desquels les demandes doivent être présentées, et nous continuerons de publier chaque année de nouveaux formulaires sur notre site Web.

Lorsque vous aurez fini d'écouter la Webémission, nous vous serions reconnaissants de répondre à un bref questionnaire. Cela nous permettra de déterminer les sujets d'intérêt en vue de Webémissions futures.

Nos deux animateurs, Marie Eve et Chantal, vont maintenant prendre le relais.

Bonjour Je m'appelle Marie Eve Et moi Chantal Nous sommes prêts.

Commençons par une vue d'ensemble, qui sera suivie des détails du nouveau processus d'examen des demandes que les institutions financières sont tenues de suivre.

Nous discuterons ensuite de certaines exigences et questions d'ordre général.

Puis nous examinerons les éléments communs aux quatre formulaires.

Dans la dernière section, nous détaillerons pour vous la Partie 2 de chaque formulaire. L'information exigée à la Partie 2 étant différente pour chaque formulaire, nous nous pencherons en détail sur ces éléments particuliers. Nous étudierons aussi la Partie 5, qui n'est requise que pour le Formulaire 1.

Commençons par une vue d'ensemble du nouveau processus.

L'auteur de la demande de retrait pour cause de difficultés financières doit être le titulaire du compte immobilisé (un CRIF, un FRV ou un FRII).

Chaque demande doit être faite au moyen d'un formulaire approuvé par le surintendant. Ces formulaires ne peuvent pas être modifiés d'une manière qui dénaturerait le formulaire. La CSFO a élaboré quatre formulaires de demande pour 2014, un pour chaque catégorie de difficultés financières, ainsi qu'un Guide de l'utilisateur facilitant le remplissage des formulaires. La CSFO publiera de nouveaux formulaires sur son site Web au début de chaque année civile.

Les demandes doivent être présentées au moyen des formulaires correspondant à l'année civile en question. Une demande présentée sur un 2013 formulaire sera rejetée.

Il existe quatre catégories de difficultés financières :

1. frais médicaux;
2. arriéré du loyer d'une résidence principale ou dette garantie par une résidence principale (p. ex., prêt hypothécaire);
3. paiement des premier et dernier mois de loyer;
4. faible revenu prévu.

Chaque demande doit relever de l'une de ces catégories.

La CSFO a constaté que la très grande majorité des demandes s'inscrivaient dans la catégorie « faible revenu prévu ».

Le montant minimum qu'un titulaire peut retirer est 500 \$. Si le montant maximum qu'un titulaire 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 \$ pour des frais médicaux, cette somme est inférieure au montant minimum des retraits, et la demande doit donc être rejetée.

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

La présente section décrit les éléments du processus d'examen qui mènera à l'approbation ou au rejet d'une demande.

Une institution financière doit examiner la demande pour déterminer si elle remplit les critères établis pour la catégorie dont elle relève.

Si la demande ne satisfait pas les exigences et si son auteur ne répond pas à une demande de renseignements supplémentaires ou de modification de la demande, selon le cas, l'institution financière doit rejeter la demande.

Il appartient à l'institution financière de mettre en place des procédures d'examen appropriées.

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 être employée dans la province :

- où est situé l'établissement de l'employeur où la personne est tenue de se présenter au travail; ou;
- où est situé l'établissement de l'employeur à partir duquel la rémunération de la personne est versée, si la personne n'est pas tenue de se présenter au travail dans l'établissement de l'employeur.

Deuxièmement, l'emploi ne doit pas avoir été 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. Ce formulaire indique 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.

Les titulaires de comptes doivent attester qu'ils n'ont pas déjà retiré de fonds de leur compte immobilisé au cours de la même année et dans la même catégorie. S'il y a déjà eu au cours de l'année civile une demande pour cette même catégorie et ce même compte, la demande doit être rejetée.

Toutefois, une règle différente s'applique à la catégorie des frais médicaux. Nous donnerons des détails sur cette règle plus tard dans cette Webémission.

L'institution financière doit prendre note de la date à laquelle est reçue la demande.

Si l'institution financière établit que la demande est conforme aux exigences du Règlement applicables à la catégorie de difficultés financières sur laquelle la demande est fondée, elle doit effectuer le paiement à partir du compte dans les 30 jours suivant la date de réception de la demande dûment remplie.

Ce délai de 30 jours exclut la date de réception de la demande et inclut la date de paiement.

Exemple : Une institution financière reçoit une demande le 15 septembre et l'approuve le même jour. Les fonds doivent être versés dans les 30 jours suivant le 15 septembre, c.-à-d. au plus tard le 15 octobre. 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.

Une demande est considérée comme complète lorsque tous les renseignements exigés sur le formulaire sont fournis et que le formulaire est accompagné de tous les documents requis.

Le fait de présenter une demande incomplète aura une incidence sur le délai de 30 jours. Exemple : Une institution financière reçoit une demande le 1er mai et doit donc effectuer le paiement au plus tard le 31 mai, selon le délai de 30 jours. Supposons que l'institution financière examine la demande le 7 mai et détermine 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 l'a fait, le délai de 30 jours reprend à zéro.

Si le titulaire ne transmet pas l'information manquante, l'institution financière doit rejeter la demande du fait qu'elle n'est pas complète.

L'institution financière est tenue d'examiner chaque demande pour veiller à ce que celle-ci remplisse toutes les exigences des dispositions applicables du Règlement, et doit rejeter une demande qui ne satisfait pas ces exigences.

Par exemple, le demandeur n'est pas le titulaire du compte, le formulaire n'est pas complètement rempli ou il manque le consentement du conjoint alors que les circonstances l'imposent. Notre présentation expose certains des motifs d'un rejet. Notre site Web donne également des exemples de situations où les exigences ne sont pas satisfaites.

Avant de rejeter une demande, l'institution financière peut communiquer avec le titulaire pour lui demander de combler des lacunes. Si ces lacunes ne sont pas comblées, l'institution financière doit rejeter la demande.

Le rejet d'une demande doit se faire par écrit et donner les motifs du rejet.

Un titulaire qui a vu sa demande rejetée peut s'adresser à la CSFO, qui examinera alors le rejet. La CSFO peut communiquer avec l'institution financière pour obtenir des détails supplémentaires sur le rejet.

Dans la présente section, nous nous concentrerons sur certaines exigences et certaines questions d'ordre général relatives à toutes les demandes.

Chaque institution financière doit enregistrer avec exactitude la date de réception d'une demande dûment remplie, 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, l'institution financière doit savoir si le titulaire a déjà demandé à retirer des fonds de ce compte au cours de l'année.

La date à laquelle une institution financière reçoit une demande dûment remplie détermine l'année de dépôt de la demande. Cela peut être la date à laquelle une demande a été présentée en personne ou reçue par courrier, télécopieur ou courriel.

Voici un exemple.

M. C présente une demande dûment remplie en 2014, mais les fonds lui sont versés en 2015. L'année de sa demande est 2014. Il peut présenter une nouvelle demande dans la même catégorie en 2015, mais doit utiliser le formulaire de 2015 pour le faire.

Les institutions financières sont tenues de déduire une somme à titre de paiement anticipé de l'impôt sur le revenu. Cette retenue à la source est 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'Agence du revenu du Canada.

Le montant maximum établi par le Règlement est le montant total qu'un titulaire peut retirer. 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 applicables du montant demandé, lequel ne peut pas être supérieur au maximum autorisé par le Règlement. Le titulaire devrait être informé à l'avance de toute déduction qui sera appliquée au montant demandé.

Prenons l'exemple de Jean. Jean détient 20 000 \$ dans son compte, et a le droit de retirer un maximum de 13 000 \$ en vertu du Règlement. Il demande le retrait de 10 000 \$, qui est approuvé par la banque. 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. 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 2 000 \$ des 10 000 \$ auxquels Jean a droit pour verser les 2 000 \$ à l'ARC, se payer les 10 \$ et verser ensuite à Jean 7 990 \$.

Le montant maximum que Jean peut demander à retirer en vertu du Règlement étant 13 000 \$, il pourrait demander à retirer toute somme jusqu'à ce montant. Le montant de la retenue d'impôt sera calculé en fonction du total demandé. Donc, s'il demande le retrait de 13 000 \$, la retenue d'impôt sera déterminée à partir de ce montant.

Si le montant maximum que Jean a le droit de demander en vertu du Règlement est 10 000 \$, il ne pourra pas demander une somme supérieure à 10 000 \$, et recevra donc 7 990 \$ après les déductions.

- L'institution financière doit verser l'argent en une somme forfaitaire. Les fonds 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, comme un REER ou un FERR.
- 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.

- 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.

La CSFO a conçu quatre formulaires à utiliser pour demander le déblocage de fonds en cas de difficultés financières, un pour chacune des quatre catégories.

Dans cette section, nous discuterons des éléments communs aux quatre formulaires.

Les renseignements personnels sur le titulaire sont demandés à la Question 1.

Il ne doit y avoir qu'un seul numéro dans la case prévue pour le numéro de contrat ou de compte à la Question 2, car chaque demande ne concerne qu'un seul compte immobilisé.

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. Un conjoint à cette fin est défini dans la LRR :

- comme l'une de deux personnes mariées ou
- comme l'une de deux personnes qui ne sont pas mariées ensemble et qui vivent ensemble dans une union conjugale
  - soit de façon continue depuis au moins trois ans
  - soit dans une relation d'une certaine permanence s'ils sont les parents naturels ou adoptifs d'un enfant, au sens de la Loi sur le droit de la famille.

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. 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 cette demande. Si un conjoint vit ailleurs pour des raisons sans rapport avec la relation maritale du couple, par exemple pour des motifs professionnels ou de santé ou pour prendre soin d'un proche, 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.

Une demande est réputée signée lorsque le titulaire signe et date l'attestation à la page 3 en présence d'un témoin. Le témoin doit être âgé d'au moins 18 ans et ne doit pas être le 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, l'institution financière peut rejeter la demande. La demande n'est valide que si elle est signée par le titulaire.

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.

Le titulaire doit attester certains renseignements concernant son état de conjoint à la date de signature de 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. Le titulaire doit attester qu'ils sont des conjoints au sens de la LRR. Si 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.

Selon une disposition réputée du contrat, l'institution financière a le droit de s'appuyer sur les renseignements fournis par le titulaire dans la demande. Toutefois, l'institution financière devrait consulter ses dossiers à la recherche de tout complément d'information sur l'état de conjoint. Si l'institution a des raisons de mettre en doute l'exactitude des renseignements fournis par un titulaire, elle devrait lui demander un complément d'information. Cette recommandation s'applique notamment à la déclaration faite par le titulaire dans la demande selon laquelle la relation maritale est rompue ou continue d'exister (alors que l'institution financière dispose d'information indiquant que les deux conjoints ont des résidences différentes).

Comme nous l'avons déjà expliqué, le titulaire peut être séparé de corps d'un conjoint tout en vivant dans une union défait 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.

3. Le titulaire a un conjoint, mais les fonds détenus dans ce compte immobilisé ne proviennent pas de la pension du titulaire, mais du régime de retraite de son ancien conjoint, et le titulaire est devenu titulaire des fonds à la suite de la rupture de la relation maritale.

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.

À quelques exceptions près, si un titulaire a un conjoint le jour où il signe l'attestation, il doit obtenir le consentement du conjoint à la demande pour que la demande soit approuvée. L'institution financière doit rejeter la demande si le conjoint ne donne pas son consentement.

Le consentement du conjoint n'est pas requis si l'une des conditions suivantes est remplie :

- 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).

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

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

L'apport du consentement suppose que le conjoint comprend les trois énoncés inclus dans l'encadré Consentement. 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 de consentement, l'institution financière devrait conseiller au conjoint de consulter un avocat. L'institution financière peut rejeter la demande si elle n'est pas convaincue que le conjoint comprend ce qu'il signe.

Nous allons maintenant discuter des éléments particuliers à chaque formulaire.

Il y a quatre catégories de demandes de déblocage de fonds en cas de difficultés financières, et un formulaire différent est prévu pour chaque catégorie.

Comme nous l'avons déjà indiqué, la grande majorité des demandes se feront probablement au moyen du formulaire DFDF 4 – Faible revenu prévu.

Passons maintenant à la Partie 2 du Formulaire 1 – Demande pour frais médicaux, y compris les frais de rénovations d'une résidence principale pour raisons médicales.

En ce qui concerne la Question 1, la personne concernée doit être le titulaire du compte immobilisé, le conjoint du titulaire ou une personne à la charge du titulaire ou du conjoint du titulaire. Une « personne à charge » est une personne aux besoins de laquelle subvenait le titulaire ou le conjoint du titulaire pendant l'année civile où le titulaire a signé la demande ou 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 un foyer de soins de courte ou de longue durée.



Concernant la Question 2, 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. Une demande séparée doit être présentée pour chaque personne, avec la déclaration connexe d'un médecin ou d'un dentiste.

Les frais médicaux comprennent :

- les frais relatifs à des produits et services de nature médicale ou dentaire;
- les frais engagés ou à engager pour la rénovation ou la transformation de la résidence principale du titulaire ou d'une personne à sa charge que rend nécessaires la maladie (y compris une maladie mentale) ou l'incapacité physique du titulaire, de son conjoint ou d'une personne à charge. 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;
- 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 charge;
- 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 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 pendant l'année civile au cours de laquelle le titulaire signe la demande. Cela peut être une maison, une unité condominiale, un appartement ou un autre logement situé dans un immeuble à logements multiples, une maison mobile non saisonnière, une roulotte ou une caravane flottante. Une personne ne peut avoir qu'une seule résidence principale, à un moment donné, pour les besoins de la demande.

Les frais engagés pour la rénovation, la transformation ou la construction peuvent concerner la résidence principale du titulaire ou de la personne à charge.

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. Si Jean veut faire une demande liée à des frais médicaux pour son fils et lui-même, il doit utiliser deux formulaires séparés.

La Question 3 concerne le montant maximum qu'un titulaire peut retirer.

La valeur correspondant à 50 % du MGAP pour l'année en question sera préremplie à la case 3a du formulaire.

À la case 3b, le titulaire devrait saisir le total des frais médicaux engagés dans le passé et des frais médicaux estimés pour les 12 mois suivant la date à laquelle est signée la demande.

Le titulaire doit joindre des copies des reçus ou des devis justifiant le montant total des frais médicaux sur lesquels porte la demande. Les reçus pour les rénovations ou services passés devraient être datés et indiquer le montant payé, le bénéficiaire du paiement et la nature des dépenses. Les devis pour frais médicaux à venir devraient être datés et indiquer le montant estimatif et la nature des dépenses (c.-à-d. les biens, services ou rénovations à acheter).

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.

Le montant que le titulaire demande à retirer doit être inscrit à la Question 4. Le montant saisi dans la case 4 ne peut dépasser ni le montant saisi à la case 3c ni le montant détenu dans le compte immobilisé concerné par cette demande.

Le montant demandé ne peut pas être inférieur à 500 \$.

Par 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.

À l'appui d'une demande relevant de cette catégorie, le titulaire doit fournir une déclaration signée par un médecin ou un dentiste titulaire d'un permis l'autorisant à exercer la médecine ou la dentisterie, selon le cas, au Canada. Les chiropraticiens, physiothérapeutes, psychologues, acupuncteurs, naturopathes, cosméticiens et autres professionnels ne sont pas autorisés à signer cette déclaration.

Le médecin ou le dentiste peut soit remplir la Partie 5 soit fournir une déclaration séparée signée et datée et à laquelle il joindra son numéro d'inscription ou son numéro de permis ainsi que tous les autres renseignements exigés à la Partie 5. La déclaration séparée doit aussi indiquer que le médecin ou le dentiste est titulaire d'un permis l'autorisant à exercer au Canada.

Le médecin ou le dentiste doit identifier la personne faisant l'objet de la demande et confirmer que :

- cette personne est ou était atteinte de la maladie ou de l'incapacité physique et
- soit certains biens ou services médicaux sont ou étaient nécessaires au traitement de la personne;
- soit certaines rénovations de la résidence principale sont ou étaient nécessaires du fait de la maladie ou de l'incapacité physique de la personne en question ou des frais supplémentaires liés à la construction d'une résidence principale étaient rendus nécessaires par la maladie ou l'incapacité physique de la personne.

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

Formulaire 2:

Un 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

le titulaire risque l'éviction si la dette ou le montant en souffrance reste impayé.

La mise en demeure écrite 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.

Même si la mise en demeure peut avoir été reçue par le titulaire du compte immobilisé ou son conjoint, elle doit se rattacher à la résidence principale du titulaire.

La liste d'exemples donnée sur cette diapositive n'est pas exhaustive. Si la mise en demeure concerne une dette d'un autre genre, l'institution financière doit établir si la demande est admissible dans ce cas.

La Question 2 de la Partie 2 concerne le montant maximum qu'un titulaire peut retirer dans cette catégorie.

La valeur correspondant à 50 % du MGAP pour l'année en question sera préremplie à la case 2a du formulaire.

À la case 2b, le titulaire saisira l'arriéré du loyer plus le total du loyer payable pour les 12 mois suivants, ou encore le total 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 suivants.

Le montant total de l'arriéré ne devrait pas être supérieur au montant indiqué dans la mise en demeure écrite reçue par le titulaire ou son conjoint.

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

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

Question 4 demande des renseignements sur la 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 d'une résidence saisonnière. Toutefois, la résidence principale doit être celle occupée habituellement.

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, selon le cas. Cette mise en demeure doit se rapporter à la résidence principale du titulaire et peut être sous forme de

lettre, d'avis ou d'un autre genre de document. Elle ne peut pas être signée ou datée plus de 12 mois avant sa réception par l'institution financière.

Formulaire 3 :

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. Par exemple, Jacques est titulaire d'un compte immobilisé. Son épouse Céline prend des dispositions pour louer une maison qui sera leur résidence principale, et le bail sera au nom de Céline. Une demande au nom de Jacques sera admissible du fait que la maison sera la résidence principale de Jacques.

Si une personne demande le retrait de fonds pour payer les premier et dernier mois de loyer d'une résidence principale et souhaite ensuite déménager à une nouvelle résidence principale et faire une nouvelle demande de retrait dans la même catégorie, au cours de la même année civile, cette nouvelle demande doit être rejetée.

La Question 2 de la Partie 2 concerne le montant maximum qu'un titulaire peut retirer dans cette catégorie.

La case 2a sera préremplie avec 5 % du MGAP.

À la case 2b, le titulaire saisira le montant nécessaire pour payer les premier et dernier mois de loyer.

Le montant le moins élevé entre les cases 2a et 2b doit être inscrit à la case 2c. C'est le montant maximum que le titulaire peut retirer.

Dans la Question 3, le titulaire indique à la case 3 le montant qu'il demande à retirer. Ce montant ne peut pas dépasser le montant détenu dans le compte immobilisé concerné par cette demande ni le montant saisi à la case 2c. Il ne peut pas être inférieur à 500 \$.

Le titulaire doit fournir à la Question 4 l'adresse de la résidence principale prévue.

La résidence principale peut être différente de la résidence actuelle ou de l'adresse postale.

Le titulaire doit joindre à la demande une copie du contrat de location, s'il est disponible. Si ce n'est pas le cas, cette pièce n'est pas à fournir.

Formulaire 4 :

Dans la Question 2 de la Partie 2, le titulaire doit indiquer le revenu qu'il s'attend à recevoir de toutes sources, avant impôts, au cours des 12 mois qui suivent la date 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.

Sont notamment inclus au revenu les traitements et salaires, les gains en capital et les paiements reçus de régimes de retraite. Parmi les paiements exclus du revenu prévu, mentionnons les pensions alimentaires pour enfants reçues aux termes d'une ordonnance judiciaire et le montant payable à partir du compte immobilisé par suite de l'approbation d'une demande de déblocage de fonds en cas de difficultés financières. Le guide de l'utilisateur sur le déblocage de fonds en cas de difficultés financières publié sur le site Web de la CSFO renferme d'autres exemples de ce qui est inclus et exclu pour établir le revenu prévu.

Le montant total prévu doit être inscrit à la case 2. Si ce montant dépasse 66 2/3 p. 100 du MGAP pour l'année où la demande est signée, la demande doit être rejetée.

La Question 3 concerne le montant maximum qu'un titulaire peut retirer.

La valeur préremplie à la case 3a correspond à 50 % du MGAP pour l'année où la demande est signée.

Le montant saisi dans la case 3b devrait être 75 p. 100 du montant indiqué à la case 2 –à savoir 75 p. 100 du revenu total prévu de toutes sources avant impôts du titulaire pour la période de 12 mois qui suit la date de signature de la demande.

Le montant inscrit à la case 3c est égal au montant à la case 3a moins le montant à la case 3b. C'est le montant maximum que le titulaire peut 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 concerné par cette demande ni le montant saisi à la case 3c. Il ne peut pas être inférieur à 500 \$.

Nous voici au terme de notre présentation sur le processus de déblocage de fonds en cas de difficultés financières et l'examen des demandes par les institutions financières, à compter du 1er janvier 2014.

Vous trouverez d'autres renseignements et ressources sur notre site Web.

Nous espérons que cette Webémission vous a été utile. Veuillez répondre au court questionnaire qui suit, qui nous aidera à continuer de vous fournir de l'information thématique pertinente.

Merci.