

PLACEMENT MONDIAUX SUN LIFE (PMSL)

LISTE DE VÉRIFICATION POUR LES TRANSFERTS

TRANSFERTS DANS DES RÉGIMES ENREGISTRÉS

ÉTAPE 1 : Lorsque vous rencontrez un client, remplissez et soumettez les formulaires et les documents qui s'appliquent :

- 4823 – Autorisation de transfert de placements enregistrés (au besoin)
 - Demande de placement signée (s'il s'agit d'un nouveau compte PMSL)
 - Formulaires additionnels pour les comptes immobilisés
 - Convention relative à l'immobilisation de l'institution cédante et renseignements sur les autorités compétentes (doit être signée par PMSL – pas le conseiller – pour que les fonds soient libérés)
- Remarque : Votre courtier transmettra la convention d'immobilisation à PMSL afin de faire signer le formulaire, puis l'enverra à l'institution cédante.
- Formulaires gouvernementaux
 - T2033 – Transferts entre REER ou entre FERR
 - T2151 – Transferts de régime de retraite : d'un CRI à un FRV ou d'un FRV à un FRV
 - T2030 – Transferts d'un FRV à un FERR, d'un FRV à un CRI ou d'un FERR à un REER
 - T2220 – Rupture d'un mariage
 - SDE0100 Partie A – Formulaire de transfert d'un REER
 - Tout autre document de déblocage ou de transfert de fonds qui s'applique

TRANSFERTS DANS DES RÉGIMES NON ENREGISTRÉS

ÉTAPE 1 : Lorsque vous rencontrez un client, remplissez et soumettez les formulaires et les documents qui s'appliquent :

- Une lettre d'autorisation signée est requise pour procéder au transfert et doit contenir ce qui suit :
 - Le nom du propriétaire du compte
 - Le numéro du compte
 - Le nom, l'adresse et le numéro de compte de l'institution cessionnaire
 - La date
 - Les signatures appropriées (p. ex., client, copropriétaire, bénéficiaire irrévocable, mandataire)
 - Les directives de placement
- Demande de placement signée (s'il s'agit d'un nouveau compte PMSL)

LES ÉTAPES CI-DESSOUS S'APPLIQUENT AUX TRANSFERTS DANS DES CONTRATS ENREGISTRÉS ET NON ENREGISTRÉS

ÉTAPE 2 : Il faut fournir ce qui suit au client, tant pour les comptes enregistrés que non enregistrés :

- Une copie de tous les formulaires

ÉTAPE 3 : Soumettre les formulaires de transfert

- Où envoyer les formulaires :
- Formulaires de transfert originaux envoyés à l'institution cédante
 - Compte immobilisé : une copie de la convention d'immobilisation de l'institution cédante approuvée par PMSL suffira (le document original n'est pas requis)

ÉTAPE 4 : Suivi des transferts

- Les copies des formulaires de transferts doivent être envoyées à Placements mondiaux Sun Life (Canada) inc. :
 - Par télécopieur : 1-877-805-9310
 - Par courrier ordinaire : 30, rue Adelaide Est, bureau 1, Toronto (Ontario) M5C 3G9

L'envoi des copies à PMSL nous permettra de nous assurer de pouvoir faire un suivi en votre nom auprès de l'institution cédante.
Remarque : Les administrateurs de régimes de retraite peuvent demander les formulaires originaux de déblocage ou de transfert des régimes de retraite signés par le client.

N'OUBLIEZ PAS...

- Les formulaires peuvent changer. **Pour accéder à la version à jour des formulaires, visitez l'adresse www.placementsmondiauxsunlife.com.**
- Les transferts de fonds immobilisés peuvent prendre jusqu'à 8 semaines en moyenne.
- Les transferts de placements enregistrés peuvent prendre jusqu'à 4 semaines en moyenne.
- Assurez-vous que les formulaires sont remplis au complet et qu'ils contiennent :
 - Les directives de placement
 - Les numéros de contrat/compte auprès de l'institution cédante et de l'institution cessionnaire
 - Le type de transfert (en espèces ou en nature)
 - Le montant du transfert (transferts complets, cochez «Totalité»; autrement, indiquez le montant exact en dollar)
 - Les signatures applicables
 - La date

Renseignements

Numéro sans frais : 1-877-344-1434 (option 2 pour le français)
Télécopieur : 1-877-805-9310
Placements mondiaux Sun Life (Canada) inc.
30, rue Adelaide Est, bureau 1
Toronto (Ontario) M5C 3G9



METTEZ-Y DE LA LUMIÈRE