



# Guide des conventions de retraite 2011

Disponible en version électronique seulement

## Ce guide s'adresse-t-il à vous?

Ce guide s'adresse à vous si vous remplissez l'une des conditions suivantes :

- Vous êtes un **employeur** et vous versez des cotisations à un dépositaire d'une convention de retraite (CR). Nous expliquons qu'est-ce qu'une CR à la page 5.
- Vous êtes un **dépositaire** d'une fiducie de convention de retraite (FCR) qui, selon le cas :
  - reçoit des cotisations d'un employé ou d'un employeur pour une CR;
  - produit une déclaration d'impôt T3-RCA pour une FCR;
  - attribue des montants à partir d'une FCR à un bénéficiaire.
- Vous **achetez un droit** dans une CR.

- **Nous avons refusé votre demande** d'agrément afin que votre régime de pension devienne un régime de pension agréé (RPA). Dans un tel cas, nous considérons généralement comme une cotisation à une CR toute cotisation versée dans le régime avant la date de la décision finale.

### Devez-vous lire ce guide au complet?

Vous ne devez pas lire ce guide au complet si vous avez acheté un droit dans une CR. Le symbole ▲ vous indiquera les renseignements dont vous aurez peut-être besoin. Ce symbole figure dans la marge de droite du guide.

Avant de commencer, lisez « Annexe 1 – Personne qui a acquis un droit dans une CR », à la page 22.

Si vous avez une déficience visuelle, vous pouvez obtenir nos publications en braille, en gros caractères, en texte électronique (CD) ou en format MP3. Pour en savoir plus, allez à [www.arc.gc.ca/substituts](http://www.arc.gc.ca/substituts) ou composez le 1-800-959-3376.

### Renseignements confidentiels

Selon la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, les renseignements que vous fournissez dans les déclarations d'impôt ou de renseignements concernant les conventions de retraite et dans les formulaires connexes peuvent servir seulement aux fins autorisées par la loi.

### Références à la *Loi de l'impôt sur le revenu*

Dans ce guide, toutes les références à la *Loi* renvoient à la *Loi de l'impôt sur le revenu*, sauf si les lettres « RIR » les précèdent. Dans ce cas, les références renvoient au *Règlement de l'impôt sur le revenu*.

Dans cette publication, toutes les expressions désignant des personnes visent à la fois les hommes et les femmes.

The English version of this publication is called *Retirement Compensation Arrangements Guide*.

## Quoi de neuf?

### **Numéro de compte du dépositaire de la fiducie (CS)**

L'Agence du revenu du Canada (ARC) commence à traiter la déclaration de renseignement T4A-RCA, en utilisant le numéro de compte de retenues sur la paie (RT), et la déclaration d'impôt T3-RCA, ainsi que les formulaires T735, en utilisant le numéro de compte du dépositaire de la fiducie (T) composé de 9 caractères. Les fiducies RCA existantes qui n'ont pas leur nouveau numéro au moment de produire leur déclaration d'impôt T3-RCA et de verser les taxes exigibles qui sont remboursables doivent utiliser l'ancien numéro de compte du dépositaire (CS). Nous émettrons un nouveau numéro de compte du dépositaire de la fiducie (T) lorsque nous recevrons l'information.

Le système de numéro de compte du dépositaire de la fiducie simplifie et rationalise la façon dont l'information d'une convention de retraite est envoyée à l'ARC et y est maintenue. Pour en savoir plus, lisez la page 6.

### **Refonte du formulaire T3-RCA, Déclaration de l'impôt de la Partie XI.3 Convention de retraite (CR)**

L'ARC a remanié la déclaration T3-RCA. Ces changements permettront de simplifier le dépôt et le traitement de cette déclaration d'impôt. Pour en savoir plus, lisez la page 11.

Ce guide est disponible en version électronique seulement à [www.arc.gc.ca/formulaires](http://www.arc.gc.ca/formulaires).

# Table des matières

	Page		Page
<b>Chapitre 1 – Renseignements généraux</b> .....	5	Versement de l'impôt sur le revenu retenu sur les montants attribués avant d'avoir obtenu un numéro de compte .....	16
Qu'est-ce qu'une CR? .....	5	Production d'une déclaration de renseignements T4A-RCA sur les montants attribués à partir d'une FCR.....▲	16
<b>Chapitre 2 – Responsabilités de l'employeur</b> .....	5	Comment remplir le feuillet T4A-RCA, État des montants <i>attribués d'une convention de retraite</i> (CR)▲	16
Demande de numéros de compte RC et T.....	6	Comment remplir la déclaration T4A-RCA <i>Sommaire, Déclaration de renseignements des montants attribués d'une convention de retraite</i> (CR)▲	17
Comment remplir le formulaire T733, Demande de numéro de compte pour une convention de retraite (CR).....	6	Distribution des feuillets et du sommaire.....▲	18
Production du formulaire T733 .....	7	Produire une déclaration finale T4A-RCA .....	18
Retenue et versement de l'impôt remboursable.....	7	Montants attribués aux non-résidents du Canada .....	18
Retenue de l'impôt remboursable.....	7	Retenue de l'impôt sur le revenu sur les montants attribués aux non-résidents du Canada.....▲	18
Retenue de l'impôt remboursable lors de transferts entre fiducies de convention de retraite.....	7	Versement de l'impôt sur le revenu retenu sur les montants attribués aux non-résidents du Canada .....	19
Versement de l'impôt remboursable .....	7	Canada .....	19
Production d'une déclaration de renseignements T737-RCA pour déclarer les cotisations versées au dépositaire d'une FCR.....	7	Déclaration des montants attribués à des non-résidents du Canada.....▲	19
Comment remplir le feuillet T737-RCA, <i>État des cotisations versées au dépositaire d'une convention de retraite</i> (CR) .....	8	Transfert de montants entre fiducies de convention de retraite.....	19
Comment remplir la déclaration T737-RCA <i>Sommaire, Déclaration de renseignements des cotisations versées au dépositaire d'une convention de retraite</i> (CR) .....	8	<b>Chapitre 4 – Pénalités et intérêts</b> .....	19
Distribution des feuillets et du sommaire .....	9	Conséquences de l'omission de se conformer aux exigences en matière de retenue, de versement ou de production de déclarations .....	19
Renseigner l'employé sur les cotisations à une CR qui sont déductibles.....	9	Pénalités pour omission de se conformer aux exigences de production de déclarations .....	19
Changement au nom légal de l'employeur .....	10	Pénalités et intérêts pour non-retenue de l'impôt .....	20
<b>Chapitre 3 – Responsabilités du dépositaire</b> .....	10	Impôt remboursable sur les cotisations.....	20
Réception des cotisations des employés.....	10	Impôt sur le revenu sur les montants attribués.....▲	20
Montants reçus qui ont été retenus du revenu par l'employeur .....	10	Intérêt.....▲	20
Montants reçus directement d'un participant de la CR (employé).....	11	Pénalité pour versement en retard ou non-versement de l'impôt remboursable .....	20
Production d'une T3-RCA, <i>Déclaration de l'impôt de la partie XI.3 – Convention de retraite</i> (CR) .....	11	Pénalité pour déclaration en retard .....	20
Comment remplir la déclaration d'impôt T3-RCA .....	11	Renonciation aux pénalités et aux intérêts .....	21
Production de la déclaration d'impôt T3-RCA .....	14	Omission de fournir des renseignements, y compris le numéro d'assurance sociale (NAS) .....	21
Demande d'un numéro d'auteur de versements pour l'impôt retenu sur les montants attribués.....▲	14	Utilisation du NAS.....▲	21
Comment remplir le formulaire T735, <i>Demande d'un numéro d'auteur de versements pour l'impôt retenu d'une convention de retraite</i> .....	14	<b>Annexe 1 – Personne qui a acquis un droit dans une CR</b> .....	22
Production du formulaire T735.....▲	15	<b>Annexe 2 – Autres sujets</b> .....	23
Retenue et versement de l'impôt sur le revenu sur les montants attribués .....	15	<b>Annexe 3 – Références législatives</b> .....	25
Retenue de l'impôt sur le revenu sur les montants attribués.....	15	<b>Index</b> .....	26
Versement de l'impôt sur le revenu retenu sur les montants attribués à partir de la FCR.....	16	<b>Pour en savoir plus</b> .....	27
		Notre processus de plaintes liées au service .....	28

## Chapitre 1 – Renseignements généraux

### Qu'est-ce qu'une CR?

#### Définition

Une convention de retraite (CR) est un régime ou un accord selon lequel un employeur, un ancien employeur et, dans certains cas, un employé verse des cotisations à une personne ou une société de personnes, désignée sous le nom de dépositaire.

Le dépositaire détient les fonds en fiducie en vue de les verser par la suite, sous forme de montants attribués à l'employé (ou un ancien employé ou bénéficiaire), à compter, à la suite ou en prévision d'un des moments suivants :

- lorsque l'employé prend sa retraite;
- lorsqu'il perd sa charge ou son emploi;
- lorsque survient un changement important des services rendus par l'employé. Par exemple, on peut considérer qu'il y a un changement important de services rendus aux fins de la définition d'une CR lorsqu'un directeur principal d'une société, après la cessation de son emploi, est engagé à temps partiel pour enseigner un cours de gestion aux stagiaires.

Un employeur ou un ancien employeur peut acquérir un droit dans une police d'assurance-vie, y compris une rente, afin de financer des avantages à compter, à la suite ou en prévision de l'une (ou plusieurs) des situations énumérées et décrites ci-dessus. Dans ce cas, nous considérons que ce droit est un bien déterminé d'une CR et que l'employeur est un dépositaire de la CR.

Lorsque le financement d'une fiducie CR est garanti par une lettre de crédit, nous considérons que le montant versé chaque année pour garantir la lettre de crédit est une cotisation de 50 % à la fiducie CR. Les 50 % restants d'impôt remboursable doivent être envoyés à l'Agence du revenu du Canada (ARC).

#### Impôt remboursable

Les cotisations versées par l'employeur au dépositaire sont imposables en vertu de la partie XI.3 de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (la *Loi*). L'impôt devant être retenu selon le RIR 130(7) est égal à 50 % du montant des cotisations. L'employeur doit le verser à l'ARC pour la fiducie de convention de retraite (FCR). Toutefois, l'impôt est remboursable au dépositaire une fois que nous avons traité la déclaration T3-RCA, *Déclaration d'impôt de la Partie XI.3 – Convention de retraite (CR)*, compte tenu des montants attribués à partir de la FCR et des revenus gagnés par la FCR durant l'année.

Tout revenu provenant d'une entreprise ou d'un bien, tout gain en capital gagné par la FCR, et les cotisations des employés sont aussi imposables en vertu de la partie XI.3 de la *Loi*, selon le taux d'impôt remboursable de 50 %. Le dépositaire nous verse cet impôt, et nous le lui remboursons à mesure qu'il verse des sommes attribuées.

Le dépositaire est tenu de produire une déclaration d'impôt T3-RCA, *Déclaration d'impôt de la Partie XI.3 – Convention de retraite (CR)* pour chaque année, qu'il y ait eu ou non des activités dans la FCR au cours de l'année. Au moment de produire la déclaration, il doit s'assurer que le montant exact d'impôt remboursable nous a été versé ou a été remboursé à la FCR.

#### Montants attribués

Tous les montants attribués à partir d'une FCR sont imposables. Le dépositaire doit remettre au bénéficiaire un feuillet T4A-RCA, *État des montants attribués d'une convention de retraite (CR)*, pour déclarer les montants qu'il lui a attribués et l'impôt sur le revenu qu'il a retenu. Le bénéficiaire doit déclarer les montants qui lui ont été attribués comme revenu et demander un crédit pour l'impôt retenu dans sa déclaration de revenus et de prestations pour l'année où il a reçu les montants.

#### Contrat de rente

Lorsqu'un dépositaire d'une CR acquiert un contrat de rente qui sera détenu par le bénéficiaire en tant que propriétaire légal, nous considérons que le montant payé pour acquérir le contrat de rente est un montant imposable attribué au bénéficiaire en provenance de la FCR. Le montant total est imposable dans l'année où le dépositaire acquiert le contrat, et il doit émettre un feuillet T4A-RCA pour déclarer le montant qu'il a ainsi attribué et l'impôt sur le revenu qu'il a retenu.

#### Régimes exclus

Certains régimes (tels qu'un régime de pension agréé, un régime de participation différée aux bénéfices, une entente d'échelonnement du traitement et une fiducie d'employés) **ne sont pas** des conventions de retraite. Pour en savoir plus, lisez la définition de **convention de retraite** au paragraphe 248(1) de la *Loi*.

## Chapitre 2 – Responsabilités de l'employeur

Ce chapitre explique les responsabilités de l'employeur suivantes :

- produire le formulaire T733, *Demande de numéro de compte pour une convention de retraite (CR)*, pour demander les numéros de compte d'employeur (RC) et du dépositaire de la fiducie (T);
- retenir l'impôt remboursable et nous le verser en vous servant du formulaire T901B, *Relevé de compte*;
- produire une déclaration de renseignements T737-RCA, *Déclaration des cotisations versées à un dépositaire dans le cadre d'une convention de retraite (CR)*, pour déclarer les cotisations que vous avez versées au dépositaire d'une FCR;
- renseigner l'employé sur les cotisations à une CR qui sont déductibles;

- nous fournir un certificat de modification lorsqu'il y a un changement au nom légal.

## **Demande de numéros de compte RC et T**

Après avoir établi une CR avec un dépositaire, vous devez remplir le formulaire T733, *Demande de numéro de compte pour une convention de retraite (CR)*. Nous utilisons ce formulaire pour ouvrir les comptes suivants :

- un compte d'employeur **RC** que l'employeur et nous utilisons pour contrôler l'impôt en main remboursable de 50 % sur les cotisations versées au dépositaire;
- un compte du dépositaire de la fiducie **T** que le dépositaire et nous utilisons pour contrôler le solde de l'impôt en main remboursable à l'égard de la FCR.

### **Remarque**

Le numéro de compte du dépositaire CS de 9 caractères a été remplacé par un numéro de compte du dépositaire de la fiducie T de 9 caractères.

Après avoir reçu le formulaire T733 dûment rempli accompagné d'une copie du contrat de fiducie de convention de retraite (FCR) portant une signature originale, nous vous attribuerons un numéro de compte d'employeur commençant par les lettres **RC**. Nous attribuerons également au dépositaire un numéro de compte du dépositaire de la fiducie distinct commençant par la lettre **T**.

- L'employeur utilise le numéro de compte d'employeur **RC** lorsqu'il verse l'impôt remboursable sur les cotisations faites au dépositaire.
- Le dépositaire utilise le numéro de compte du dépositaire de la fiducie **T** lorsqu'il produit une déclaration d'impôt T3-RCA et qu'il verse l'impôt remboursable qu'il a retenu sur les cotisations des employés et sur le revenu gagné par la FCR.

## **Comment remplir le formulaire T733, Demande de numéro de compte pour une convention de retraite (CR)**

Vous devez inscrire les renseignements suivants sur le formulaire T733 :

### **Langue de correspondance de l'employeur**

Cochez (✓) la case qui s'applique.

### **Langue de correspondance du dépositaire**

Cochez (✓) la case qui s'applique.

### **Ligne 1 – Nom légal de l'employeur**

Inscrivez le nom légal de l'employeur. L'employeur peut exploiter son entreprise sous un autre nom, cependant, nous avons besoin du nom légal et non du nom commercial (veuillez ne pas utiliser plus de 60 caractères). Lorsque le nom légal de l'employeur contient plus de 60 caractères, nous pourrions le modifier pour remplir nos exigences.

### **Ligne 2 – Adresse de l'employeur**

Inscrivez l'adresse complète de l'employeur.

### **Ligne 3 – Nom et numéro de téléphone du représentant de l'employeur**

Inscrivez le nom et le numéro de téléphone de la personne avec qui nous pouvons communiquer si nous avons besoin de plus de renseignements sur la CR. Le représentant approprié est habituellement le contrôleur ou le commis de paie de l'employeur, et non pas le comptable qui prépare les données financières.

### **Ligne 4 – Nom de la fiducie de convention de retraite**

Inscrivez le nom de la FCR au complet (veuillez ne pas utiliser plus de 60 caractères). Vous devez utiliser ce même nom sur toute déclaration et correspondance relative à cette fiducie. Lorsque le nom de la fiducie contient plus de 60 caractères, nous pourrions le modifier pour remplir nos exigences.

### **Ligne 5 – Nom et numéro de téléphone du dépositaire**

Inscrivez le nom complet et le numéro de téléphone du dépositaire de la FCR. Celui-ci est généralement une société de fiducie ou une autre institution financière.

### **Ligne 6 – Adresse du dépositaire**

Inscrivez l'adresse complète du dépositaire.

### **Ligne 7 – Nom et numéro de téléphone du représentant du dépositaire**

Inscrivez le nom et le numéro de téléphone de la personne avec qui nous pouvons communiquer si nous avons besoin de plus de renseignements sur la FCR.

### **Ligne 8 – Date à laquelle la convention de retraite est entrée en vigueur**

Inscrivez la date d'entrée en vigueur de la CR.

### **Ligne 9 – Cotisations déjà versées au dépositaire pour cette fiducie de convention de retraite**

Si vous avez versé des cotisations au dépositaire, indiquez la date et le montant de ces cotisations.

### **Ligne 10 – Cotisations à verser durant l'année où la convention de retraite entre en vigueur**

Si vous avez l'intention de verser des cotisations au dépositaire durant l'année où la CR entre en vigueur, indiquez les dates et les montants prévus de ces cotisations.

### **Ligne 11 – Adresse où les livres comptables sont conservés**

Cochez (✓) la case qui s'applique. Si l'adresse n'est pas la même que celle de la ligne 2 ou 6, indiquez l'adresse où seront tenus les livres comptables de la CR.

### **Ligne 12 – Montants attribués à partir de cette fiducie de convention de retraite**

Cochez (✓) la case **oui** ou la case **non**, selon le cas, pour indiquer si plus d'un employé recevra des montants attribués à partir de cette FCR.

### **Attestation**

Un agent autorisé de l'employeur doit remplir et signer cette section.

## Production du formulaire T733

Envoyez l'original dûment rempli du formulaire T733 et une copie signée du contrat de FCR à :

Unité CR  
Centre fiscal de Winnipeg  
66, chemin Stapon  
Winnipeg MB R3C 3M2

Conservez une photocopie dans vos dossiers.

## Retenue et versement de l'impôt remboursable

### Retenue de l'impôt remboursable

Lorsqu'un employeur verse des cotisations à un dépositaire pour une FCR, il doit retenir un impôt égal à 50 % du montant des cotisations et nous faire parvenir le montant retenu. Pour en savoir plus sur le versement de l'impôt remboursable, lisez la section « Versement de l'impôt remboursable », sur cette page.

Si un employeur omet de retenir l'impôt remboursable de 50 % sur les cotisations versées à un dépositaire, il est tenu de nous verser un montant égal aux cotisations versées au dépositaire. Le défaut de retenir l'impôt pourrait avoir comme résultat une cotisation excessive.

Par exemple, sur une cotisation de 5 000 \$ à une CR, 2 500 \$ doit être retenu et versé à nous et 2 500 \$ versé au dépositaire. Si l'employeur omet de retenir l'impôt et verse la cotisation de 5 000 \$ directement au dépositaire de la CR, la loi exige que l'employeur nous remette 5 000 \$ — dans ce dernier cas, nous considérons que la cotisation brute à la CR serait de 10 000 \$, soit un montant qui pourrait être en excédent des termes de la CR. Lisez la section « Impôt remboursable sur les cotisations », à la page 20.

Nous pouvons aussi imposer une **pénalité** si l'employeur ne se conforme pas à ces exigences. Lisez la section « Conséquences de l'omission de se conformer aux exigences en matière de retenue, de versement ou de production de déclarations », à la page 19.

Si un employeur fait des paiements pour acquérir un droit dans une police d'assurance-vie que nous considérons comme une CR, il doit nous verser un montant égal aux paiements comme impôt remboursable.

### Retenue de l'impôt remboursable lors de transferts entre fiducies de convention de retraite

Le paragraphe 207.6(7) prévoit des règles spéciales qui régissent le transfert de montants entre des FCR si toutes les conditions suivantes sont respectées :

- un paiement forfaitaire est transféré **directement** d'une FCR (le **régime qui transfère**) à une autre (le **régime qui reçoit**);
- le dépositaire du régime qui reçoit **n'est pas** un non-résident;
- le régime qui reçoit **n'est pas** un régime étranger considéré, selon le paragraphe 207.6(5), comme une CR pour les résidents canadiens participants.

Afin d'assurer que l'impôt remboursable est transféré du régime qui transfère au régime qui reçoit, il nous faut une lettre d'entente signée par les représentants des deux régimes. Une fois que nous aurons reçu cette lettre, nous pourrions transférer l'impôt remboursable du compte du régime qui transfère au compte du régime qui reçoit. Pour en savoir plus, lisez la section « Transfert de montants entre fiducies de convention de retraite », à la page 19.

Vous pourriez recevoir d'une FCR des montants que vous voulez transférer à une autre FCR. Si le transfert **ne respecte pas** les conditions décrites ci-dessus, vous devriez recevoir un feuillet T4A-RCA, *État des montants attribués d'une convention de retraite (CR)*, de la FCR. Vous devez inclure dans votre revenu le remboursement des cotisations de l'employeur inscrit à la case 12 du feuillet T4A-RCA. Lorsque vous versez les fonds au dépositaire d'une autre FCR, vous devez retenir un impôt remboursable de 50 % sur les montants que vous versez. Remettez-nous cet impôt et remplissez une déclaration de renseignements T737-RCA pour déclarer les montants que vous versez à l'autre FCR.

### Versement de l'impôt remboursable

Cet impôt doit nous parvenir au plus tard le 15<sup>e</sup> jour du mois suivant le mois au cours duquel il a été retenu. Vous pouvez faire l'objet d'une pénalité si l'impôt remboursable nous est versé en retard. Pour en savoir plus, lisez les sections « Impôt remboursable sur les cotisations », à la page 20 et « Pénalité pour versement en retard ou non-versement de l'impôt remboursable », à la page 20.

- Vous devez envoyer votre premier versement d'impôt remboursable, sous forme de chèque ou de mandat-poste fait à l'ordre du receveur général du Canada, à l'Unité CR du Centre fiscal de Winnipeg.

Si vous devez verser cet impôt mais n'avez pas reçu de numéro de compte d'employeur **RC**, remplissez le formulaire T733 et faites-le parvenir avec votre paiement directement au centre fiscal de Winnipeg.

Vous pouvez imprimer ou télécharger le formulaire T733 à partir de la page Web [www.arc.gc.ca/formulaires](http://www.arc.gc.ca/formulaires). Vous pouvez aussi l'obtenir en composant le 1-800-959-3376.

Après avoir reçu ces renseignements, nous vous enverrons la confirmation de votre numéro de compte d'employeur **RC**. Une fois que nous aurons traité le versement, nous accuserons réception du paiement et nous vous enverrons un formulaire T901B, *Relevé de compte*, qui comprend un bon de versement en blanc.

## Production d'une déclaration de renseignements T737-RCA pour déclarer les cotisations versées au dépositaire d'une FCR

Pour déclarer le montant des cotisations que vous avez versées au dépositaire, vous devez remplir et produire une déclaration de renseignements T737-RCA. Cette déclaration comprend une déclaration T737-RCA *Sommaire, Déclaration de renseignements des cotisations versées au dépositaire d'une convention de retraite (CR)*, et les feuillets T737-RCA, *État des cotisations versées au dépositaire d'une convention de retraite (CR)*, connexes. S'il y avait eu un changement au nom

d'entreprise ou à la personne-ressource autorisée, veuillez joindre un document décrivant le(s) changement(s) au formulaire T737-RCA *Sommaire*. Vous devez produire cette déclaration au plus tard le dernier jour de février de l'année civile qui suit l'année où vous avez versé les cotisations au dépositaire. Nous pouvons imposer des pénalités si vous produisez votre déclaration en retard. Pour en savoir plus, consultez le chapitre 4. Si vous **n'avez pas** versé de cotisations durant l'année, vous n'avez pas à produire cette déclaration de renseignements.

## **Comment remplir le feuillet T737-RCA, État des cotisations versées au dépositaire d'une convention de retraite (CR)**

Le feuillet T737-RCA est offert sur une page simple pour les imprimantes à laser et les imprimantes à jet d'encre. Ce feuillet existe aussi en version à remplir en direct, en format PDF. Vous trouverez ces versions sur notre site Web.

Inscrivez les renseignements suivants sur le feuillet T737-RCA :

### **Année**

Inscrivez les quatre chiffres de l'année civile pour laquelle vous remplissez le feuillet de renseignements T737-RCA.

### **Case 18 – Cotisations brutes de l'employeur selon la convention de retraite**

Inscrivez les cotisations brutes selon la CR. Il s'agit du total des cotisations nettes que vous avez versées au dépositaire **plus** l'impôt remboursable que vous avez retenu sur les cotisations pendant l'année et que vous nous avez versé.

#### **Remarque**

**N'inscrivez pas** sur la déclaration de renseignements T737-RCA les cotisations qu'un **employé** a versées directement à la FCR. Le dépositaire enverra une lettre à l'employé pour ces cotisations.

Le montant des cotisations que vous avez versées au dépositaire pourrait aussi comprendre l'une ou plusieurs des sommes suivantes :

- les montants considérés comme étant des cotisations à une FCR selon le paragraphe 207.6(4);
- les montants retenus du revenu au nom de l'employé;
- un transfert de fonds à une autre FCR lorsque le dépositaire du régime qui reçoit est un non-résident au moment du transfert;
- un transfert de fonds à une autre FCR lorsque, au moment du transfert, le régime qui reçoit est un régime étranger considéré, selon le paragraphe 207.6(5), comme étant une CR pour les résidents canadiens participant au régime;
- si le cotisant est une société, les cotisations versées par une société remplacée ou une société filiale (si elle a été liquidée au profit de la société mère);
- si le cotisant a acquis un droit dans une police d'assurance-vie (y compris une rente) pour respecter une obligation de l'employeur de fournir des avantages selon une CR, deux fois le montant des primes versées pour

acquérir le droit ou tout remboursement d'un prêt sur une police.

En tant qu'employeur, vous pouvez peut-être déduire le montant de cotisations inscrit à la case 18 dans le calcul du revenu tiré d'une entreprise ou d'un bien.

### **Remarque**

Nous pourrions refuser la déduction si les versements sont faits sous forme d'une série de cotisations et de remboursements de cotisations à partir de la CR.

Par exemple, si l'employeur fait une cotisation à la FCR à la fin d'une année et que le dépositaire lui rembourse ce montant au cours de l'année suivante, nous pourrions refuser la déduction si nous établissons que le montant a été versé pour obtenir une déduction plutôt que pour prévoir des allocations de retraite.

### **Case 20 – Cotisations nettes versées au dépositaire**

Inscrivez le montant des cotisations nettes que vous avez versées au dépositaire ou le montant que vous avez payé pour acquérir un droit dans une police d'assurance-vie que nous considérons comme une CR. Ce montant est égal à la moitié du montant inscrit à la case 18.

### **Case 22 – Impôt remboursable retenu**

Inscrivez le montant de l'impôt remboursable que vous avez retenu pendant l'année et que vous nous avez versé ou que vous nous verserez. Ce montant est égal au montant inscrit à la case 20.

### **Nom et adresse du dépositaire**

Inscrivez le nom et l'adresse au complet du dépositaire.

### **Nom de l'employeur**

Inscrivez le nom de l'employeur au complet.

### **Case 26 – Numéro de compte d'employeur**

Inscrivez le numéro de compte d'employeur **RC** que nous avons attribué à l'employeur. Votre numéro de compte ne devrait pas figurer sur les deux copies du feuillets T737-RCA que vous remettez aux dépositaires.

## **Comment remplir la déclaration T737-RCA Sommaire, Déclaration de renseignements des cotisations versées au dépositaire d'une convention de retraite (CR)**

Inscrivez les renseignements suivants sur la déclaration T737-RCA *Sommaire* :

### **Langue de correspondance**

Cochez (✓) la case qui s'applique.

### **Année**

Inscrivez les quatre chiffres de l'année civile pour laquelle vous remplissez la déclaration de renseignements T737-RCA.

### **Numéro de compte d'employeur**

Inscrivez le numéro de compte d'employeur **RC** que nous avons attribué à l'employeur. Vous trouverez ce numéro sur le formulaire T901B, *Relevé de compte*.

### Nom et adresse de l'employeur

Inscrivez le nom et l'adresse au complet de l'employeur. Le nom doit être le même que celui inscrit sur le formulaire T901B.

### L'adresse a-t-elle changé depuis la dernière déclaration de renseignements T737-RCA?

Cochez (✓) la case approuvée.

**Ligne 88** – Nombre total de feuillets T737-RCA produits  
Inscrivez le nombre total de feuillets produits avec cette déclaration de renseignements T737-RCA. Dans la plupart des cas, il n'y aura qu'un seul feuillet.

**Ligne 18** – Cotisations brutes de l'employeur selon la convention de retraite  
Inscrivez les cotisations brutes que vous avez versées au dépositaire dans le cadre de la CR.

Il s'agit du montant des cotisations **avant** déduction de l'impôt et il est égal au total des montants inscrits à la case 18 de tous les feuillets T737-RCA produits avec cette déclaration de renseignements T737-RCA.

**Ligne 20** – Cotisations nettes versées au dépositaire  
Inscrivez les cotisations nettes versées au dépositaire. Il s'agit du montant des cotisations **après** déduction de l'impôt; ce montant est égal au total des montants inscrits à la case 20 de tous les feuillets T737-RCA produits avec cette déclaration de renseignements.

**Ligne 22** – Impôt remboursable retenu  
Inscrivez le montant de l'impôt remboursable retenu. Il est égal au total des montants inscrits à la case 22 de tous les feuillets T737-RCA produits avec cette déclaration de renseignements.

**Ligne 82** – Versements  
Inscrivez le montant de l'impôt remboursable que vous nous avez versé pendant l'année. Vous trouverez ce montant sur votre formulaire T901B, *Relevé de compte*, le plus récent.

### Différence

Ligne 22 **moins** ligne 82. Il s'agit du montant d'impôt remboursable à payer. Si le résultat est un montant négatif, il s'agit du montant que vous avez payé en trop.

**Ligne 84** – Paiement en trop  
Inscrivez le montant de l'impôt remboursable que vous avez payé en trop, si c'est le cas. Généralement, une différence de 2 \$ ou moins n'est pas remboursée.

**Ligne 86** – Solde dû  
Inscrivez le montant d'impôt remboursable que vous avez à payer, si c'est le cas. Généralement, une différence de 2 \$ ou moins n'est pas exigée.

Nous pourrions vous imposer une pénalité si vous payez votre solde dû en retard. Pour en savoir plus, consultez le chapitre 4.

### Somme jointe

Inscrivez le montant du paiement que vous envoyez avec cette déclaration de renseignements.

### Ligne 76 – Personne-ressource

Inscrivez le nom de la personne avec qui nous pouvons communiquer au sujet de cette déclaration de renseignements.

**Ligne 78** – Indicatif régional et numéro de téléphone  
Inscrivez l'indicatif régional et le numéro de téléphone de la personne avec qui nous pouvons communiquer au sujet de cette déclaration de renseignements.

### Attestation

Un agent autorisé de l'employeur doit remplir et signer cette section.

### Distribution des feuillets et du sommaire

Envoyez une copie de chaque feuillet T737-RCA avec l'original dûment rempli du formulaire T737-RCA *Sommaire*, ainsi que votre paiement de tout solde dû, à l'Unité CR, Centre fiscal de Winnipeg, 66, chemin Stapon, Winnipeg MB R3C 3M2. Vous devez envoyer ces documents au plus tard le dernier jour de février de l'année suivant l'année visée par la déclaration de renseignements T737-RCA.

Envoyez deux copies de chaque feuillet T737-RCA au dépositaire de la CR au plus tard le dernier jour de février de l'année suivant l'année visée par la déclaration de renseignements.

Conservez dans vos dossiers une photocopie de la déclaration T737-RCA *Sommaire*, dûment remplie et une copie de chaque feuillet T737-RCA.

### Feuillets électroniques à remplir en direct

Si vous utilisez le feuillet T737-RCA en version à remplir en direct, en format PDF, pour les imprimantes à laser et à jet d'encre, vous pouvez les imprimer sur papier blanc ordinaire. Vous pouvez aussi faire des photocopies des feuillets remplis pour les remettre aux bénéficiaires. Nous acceptons maintenant des copies de nos formulaires et non seulement des formulaires originaux qui ont été préimprimés.

### Remarque

Vous pouvez faire parvenir le(s) feuillet(s) T737-RCA au(x) bénéficiaire(s), par voie électronique. Toutefois, les bénéficiaires doivent consentir par écrit (dans une lettre ou par courriel) à les recevoir de cette façon.

Nous pourrions vous imposer une pénalité si vous produisez la déclaration de renseignements T737-RCA en retard, ou si vous distribuez les feuillets de renseignements en retard. Pour en savoir plus, consultez le chapitre 4.

### Renseigner l'employé sur les cotisations à une CR qui sont déductibles

Inscrivez à la case 20 du feuillet T4, *État de la rémunération payée*, que vous remettez à l'employé, toute cotisation à une CR déductible que vous retenez en son nom. N'incluez pas

les montants qui ne sont pas déductibles. Si le montant à la case 20 du feuillet T4 comprend à la fois des cotisations à un régime de pension agréé et des cotisations à une CR qui sont déductibles, annexe une lettre à la copie du T4 envoyée à l'employé pour lui expliquer chaque montant.

Consultez l'Annexe 2, à la page 23, pour en savoir plus sur la déductibilité des cotisations CR.

## Changement au nom légal de l'employeur

Lorsque le nom légal de l'employeur a été changé, l'employeur doit en informer, par écrit, à l'Unité CR, Centre fiscal de Winnipeg, 66, chemin Stapon, Winnipeg MB R3C 3M2. Veuillez inclure dans cette lettre le numéro de compte des retenues sur la paie de l'employeur et les documents justifiant les changements.

Par exemple, dans le cas d'une entité constituée en société, nous exigeons une copie du « certificat de modification » ou les « statuts de modification » émis par l'autorité constitutive provinciale, territoriale ou fédérale ou le registraire des sociétés approuvant le nouveau nom. Dans le cas d'une entité non constituée en société (telle qu'une entité établie par une constitution ou un acte de fiducie), nous exigeons une copie d'une résolution ou d'une convention écrite, signée par les administrateurs ou fiduciaires de l'entité, indiquant le nouveau nom, ainsi que la date d'entrée en vigueur du changement de nom.

## Chapitre 3 – Responsabilités du dépositaire

Ce chapitre explique les responsabilités du dépositaire suivantes :

- recevoir les cotisations des employés;
- nous verser l'impôt remboursable sur les montants reçus directement d'un participant de la CR (employé) en utilisant le bon de versement du formulaire T901B, *Relevé de compte*;
- produire une déclaration T3-RCA et verser l'impôt remboursable à payer;
- nous fournir des renseignements concernant un changement d'adresse (ces renseignements doivent être fournis par une personne autorisée);
- nous fournir des renseignements concernant tout changement au dépositaire du CR. (L'ARC aura besoin d'une copie de l'acte de fiducie modifié qui a été signé par l'ancien et le nouveau dépositaire);
- nous fournir des détails sur les fonds transférés à une FCR ou provenant d'une autre FCR;
- remplir le formulaire T735, *Demande d'un numéro d'auteur de versements pour l'impôt retenu d'une convention de retraite*, pour faire la demande d'un numéro d'auteur de versements pour l'impôt retenu sur les montants attribués;

- retenir l'impôt sur les montants attribués à partir de la FCR;
- remplir le formulaire PD7A, *Formule de versement – Relevé de compte de retenues à la source courantes*, pour verser l'impôt sur le revenu retenu sur les montants attribués;
- produire une déclaration de renseignements T4A-RCA pour déclarer les montants attribués à partir de la FCR;
- remplir le formulaire NR76, *Impôt des non-résidents – Relevé de compte*, pour verser l'impôt sur le revenu retenu sur les montants attribués à des non-résidents;
- produire une déclaration de renseignements NR4 pour déclarer les montants attribués à des non-résidents.

### Remarque ▲

**Une personne qui a acheté un droit d'une autre personne dans une CR** doit assumer la plupart des responsabilités qui incombent au dépositaire. L'annexe 1, à la page 22, explique ces responsabilités et renvoie l'acquéreur aux sections pertinentes de ce chapitre.

## Réception des cotisations des employés

Selon les termes de certaines conventions d'emploi, un employé doit cotiser à la FCR.

- Certaines conventions exigent que l'employeur retienne les cotisations sur le revenu de l'employé.
- D'autres conventions exigent que l'employé verse ces cotisations directement au dépositaire.

Pour que l'employé puisse déduire les cotisations selon l'alinéa 8(1)m.2), le total des cotisations que l'employé verse au cours de l'année **ne peut pas dépasser** le total des cotisations que l'employeur verse pour le compte de l'employé au cours de cette même année. Veuillez consulter l'Annexe 2 qui énonce d'autres conditions liées aux déductions visant la cotisation des employés à un CR.

## Montants reçus qui ont été retenus du revenu par l'employeur

Si vous recevez une cotisation qui a été retenue sur le revenu d'un employé par son employeur, vous devez envoyer une lettre à l'employé confirmant la cotisation et lui indiquant si le montant est déductible. Si tel est le cas, vous devez aussi l'informer qu'il peut déduire ce montant à la ligne 207 de sa déclaration de revenus et de prestations. L'employé pourrait avoir besoin de cette lettre pour appuyer la déduction de ce montant dans sa déclaration.

Lorsqu'un employeur fait une cotisation à un dépositaire pour une FCR, il doit retenir un impôt égal à 50 % du montant de la cotisation et nous verser l'impôt remboursable. L'employeur émettra un feuillet T737-RCA, *État des cotisations versées au dépositaire d'une convention de retraite (CR)*, qui vous informera du montant d'impôt retenu qui nous a été versé.

## Montants reçus directement d'un participant de la CR (employé)

Si vous recevez une cotisation **directement** de l'employé, vous devez lui envoyer une lettre confirmant la cotisation et lui indiquant si le montant est déductible. Si tel est le cas, vous devez aussi l'informer qu'il peut déduire ce montant à la ligne 207 de sa déclaration de revenus et de prestations. L'employé pourrait avoir besoin de cette lettre pour appuyer la déduction de ce montant dans sa déclaration.

## Versement de l'impôt remboursable sur les montants reçus directement d'un participant de la CR (employé)

Il n'y a pas d'impôt retenu sur les cotisations que l'employé fait directement à la FCR au moment où il les fait. Toutefois, le dépositaire de la FCR, peut verser l'impôt remboursable, calculé sur toutes les cotisations faites directement par l'employé pour l'année, et ce, en utilisant la pièce de versement sur le formulaire T901B, *Relevé de compte*. Le T901B est offert seulement dans un format **personnalisé** et **préimprimé** et on vous l'émettra après avoir traité votre premier versement. L'impôt remboursable selon la Partie XI.3 à l'égard de cotisations faites par un employé, est ensuite calculé sur la déclaration annuelle T3-RCA.

## Production d'une T3-RCA, Déclaration de l'impôt de la partie XI.3 – Convention de retraite (CR)

En tant que dépositaire d'une FCR, vous êtes tenu de produire chaque année un formulaire T3-RCA, *Déclaration de l'impôt de la Partie XI.3 – Convention de retraite (CR)*, au plus tard dans les 90 jours suivant la fin de l'année d'imposition de la FCR. Une FCR est une fiducie non testamentaire et son année d'imposition est l'année civile. Nous pourrions imposer une pénalité si vous produisez cette déclaration en retard. Pour en savoir plus, consultez le chapitre 4.

### Remarque

Si, lors d'une demande d'agrément, l'employeur a présenté la CR comme étant un régime de pension agréé (RPA) selon la *Loi* et que nous avons refusé la demande, vous devez produire la déclaration T3-RCA dans les 90 jours suivant la date de notre décision finale ou 90 jours suivant la fin de l'année d'imposition de la fiducie, selon la date la plus éloignée. Veuillez joindre une copie de la lettre de refus d'agrément que vous avez reçu de la Direction des régimes enregistrés lorsque vous produisez la déclaration d'impôt T3-RCA. Ceci pourrait éviter une pénalité pour production tardive.

## Comment remplir la déclaration d'impôt T3-RCA

Inscrivez les renseignements suivants sur la déclaration d'impôt T3-RCA :

### Année d'imposition de la fiducie de CR

Inscrivez les quatre chiffres de l'année d'imposition de la fiducie de convention de retraite pour laquelle vous produisez cette déclaration.

### S'agit-il de la première déclaration d'impôt T3-RCA?

Cochez (✓) la case **oui** ou la case **non**, selon le cas. Si oui, joignez une copie du contrat de fiducie s'il n'a pas été présenté.

### S'agit-il d'une déclaration d'impôt T3-RCA modifiée?

Cochez (✓) la case **oui** ou la case **non**, selon le cas.

### S'agit-il de la déclaration d'impôt finale de la FCR?

Cochez (✓) la case **oui** ou la case **non**, selon le cas. S'il s'agit de la déclaration d'impôt finale de FCR, veuillez annexer une feuille supplémentaire pour expliquer la raison pour la fermeture de la fiducie.

### Identification

#### Nom de la fiducie de convention de retraite

Inscrivez le nom complet de la FCR. Vous devez utiliser ce même nom sur toute déclaration et correspondance portant à cette fiducie. Lorsque le nom de la fiducie contient plus de 60 caractères, nous pourrions le modifier pour qu'il remplisse nos exigences.

#### Numéro de compte du dépositaire de la fiducie

Inscrivez le numéro de compte du dépositaire de la fiducie **T** que nous avons attribué au dépositaire.

#### Nom du dépositaire

Inscrivez le nom complet du dépositaire

#### Langue de correspondance

Cochez (✓) la case français ou anglais pour nous indiquer dans quelle langue officielle vous désirez recevoir votre correspondance.

#### Nom de la personne-ressource

Inscrivez le nom de la personne-ressource avec qui nous pouvons communiquer au sujet de cette déclaration d'impôt.

#### Indicatif régional et Numéro de téléphone

Inscrivez l'indicatif régional et le numéro de téléphone du représentant du dépositaire avec qui nous pouvons communiquer au sujet de cette déclaration d'impôt.

#### Adresse du dépositaire

Inscrivez l'adresse complète du dépositaire.

#### Adresse du dépositaire postal

Inscrivez l'adresse postal si elle est différente de l'adresse du dépositaire.

### L'adresse a-t-elle changé depuis la dernière déclaration d'impôt T3-RCA?

Cochez (✓) la case **oui** ou la case **non**, selon le cas.

### Le dépositaire a-t-il changé depuis la dernière déclaration d'impôt T3-RCA?

Cochez (✓) la case **oui** ou la case **non**, selon le cas. Si le dépositaire a changé, joignez une copie du contrat de fiducie modifié à la déclaration T3-RCA.

### Étape 1 – Documents justificatifs

Cochez (✓) la case **oui** ou la case **non**, selon le cas. Si vous répondez **oui** à l'une des questions de l'étape 1, inscrivez les renseignements demandés ou annexez les documents requis à la déclaration, comme indiqué.

Si vous avez prêté de l'argent provenant de la FCR, répondez **oui** à la question 8 et annexe une copie de l'entente de prêt.

Si vous avez répondu **oui** à la question 9, joignez une copie de la lettre d'entente entre les deux FCR. Pour obtenir des précisions sur les renseignements que devrait comprendre la lettre, lisez la section intitulée « Transfert de montants entre fiducies de convention de retraite », à la page 19.

## Étape 2 – Précisions sur les cotisations reçues pendant l'année

### Remarque

Si vous ne remplissez pas l'étape 2, nous ne pourrions pas traiter votre déclaration.

### Partie 1 – Montants reçus de l'employeur

Fournissez des précisions sur chacune des cotisations reçues d'un employeur dans l'année. S'il n'y a pas assez d'espace, joignez une autre feuille. Joignez la copie 2 des feuillets T737-RCA pour justifier le montant à la ligne 01.

Si le dépositaire de cette FCR est un non-résident, ou si ce régime est un régime étranger considéré selon le paragraphe 207.6(5) comme étant une CR pour les résidents canadiens participants, fournissez ici des précisions sur les montants forfaitaires transférés d'une autre FCR à celle-ci.

### Partie 2 – Montants reçus directement de participants à la convention de retraite

Fournissez des précisions concernant tous les montants reçus directement de participants à la CR. Joignez une autre feuille s'il n'y a pas assez d'espace.

### Partie 3 – Montants transférés directement d'une autre fiducie de convention de retraite

Si des montants sont transférés **directement** d'une autre FCR (le **régime qui transfère**) à celle-ci (le **régime qui reçoit**), et que le régime qui reçoit **n'a pas** un dépositaire non-résident et **n'est pas** un régime étranger considéré selon le paragraphe 207.6(5) comme étant une CR pour les résidents canadiens participants, inscrivez à la partie 3 les montants forfaitaires transférés directement au régime qui reçoit. Pour en savoir plus, lisez la section « Transfert de montants entre fiducies de convention de retraite », à la page 19.

### Remarque

Si le dépositaire de cette FCR est un non-résident, ou si ce régime est un régime étranger considéré selon le paragraphe 207.6(5) comme étant une CR pour les résidents canadiens participants, n'inscrivez pas le transfert à la partie 3. Inscrivez plutôt ce montant à la partie 1, comme étant une cotisation reçue d'un employeur.

S'il n'y a pas assez d'espace pour inscrire tous les montants transférés, joignez une autre feuille. Joignez à cette déclaration d'impôt T3-RCA une copie de la lettre d'entente entre les deux FCR. Cette lettre nous permettra de transférer l'impôt en main remboursable au compte de votre FCR.

## Étape 3 – Calcul de l'impôt en main remboursable pour l'année en cours

L'étape 3 se trouve à la page 3 de la déclaration d'impôt T3-RCA de 2011.

### Remarque

Vous trouverez le numéro des lignes auxquelles nous faisons référence ci-après sur le côté droit des cases à remplir.

**Partie 1 – Impôt en main remboursable avant les attributions ou le choix**  
Remplissez les lignes 01 à 17, selon le cas.

**Ligne 01 – Impôt remboursable sur le total des cotisations faites au début de l'année.** Vous trouverez ce montant à la ligne 06 de l'étape 3, à la page 4 de la déclaration d'impôt de l'année précédente.

**Ligne 02 – Cotisations versées par l'employeur au cours de l'année.** Vous trouverez ce montant à la ligne 01 de l'étape 2.

**Ligne 03 – Cotisations versées par les participants au cours de l'année.** Vous trouverez ce montant à la ligne 02 de l'étape 2.

**Ligne 04 – Montants transférés provenant d'une autre FCR au cours de l'année.** Vous trouverez ce montant à la ligne 03 de l'étape 2.

**Ligne 05 – Impôt remboursable sur le total des cotisations.** Additionnez les lignes 02 à 04 et multipliez le total par 50 % pour déterminer le montant de l'impôt remboursable que vous devez inscrire à la ligne 05.

**Ligne 06 – Impôt remboursable sur le total des cotisations à la fin de l'année.** Additionnez les lignes 01 et 05.

**Ligne 07 – Revenus et gains en capital au début de l'année.** Vous trouverez ces renseignements à la ligne 10 de l'étape 3, à la page 4 de la déclaration d'impôt de l'année précédente.

**Ligne 08 – Revenus tirés d'une entreprise ou de biens au cours de l'année.** Inscrivez le revenu que la FCR a tiré, pour l'année, d'une entreprise ou de biens. N'incluez pas le montant majoré des dividendes calculé selon l'alinéa 82(1)b). Annexe les états financiers pour l'entreprise ou les biens à la page 3 de la déclaration d'impôt T3-RCA.

**Ligne 09 – Gains en capital réalisés au cours de l'année.** Inscrivez les gains en capital, à la page 3, de la FCR pour l'année.

**Ligne 10 – Total des revenus et des gains en capital.** Additionnez les lignes 07 à 09.

**Ligne 11 – Pertes et pertes en capital au début de l'année.** Vous trouverez ces renseignements à la ligne 14 de la déclaration d'impôt de l'année précédente.

**Ligne 12 – Pertes d'entreprise ou de biens subies au cours de l'année.** Inscrivez les pertes de la FCR pour l'année provenant d'une entreprise ou de biens. Joignez les états financiers pour l'entreprise ou les biens à la page 3 de la déclaration d'impôt T3-RCA.

**Ligne 13 – Pertes en capital subies au cours de l'année.** Inscrivez la perte en capital de la FCR pour l'année. Joignez

à la page 3 de la déclaration d'impôt T3-RCA, une copie des états financiers qui justifient la perte en capital.

**Ligne 14 – Total des pertes et des pertes en capital.** Additionnez les lignes 11 à 13.

**Ligne 15 – Excédent des revenus et des gains en capital sur les pertes et les pertes en capital.** Ligne 10 moins ligne 14. Si le résultat est négatif, inscrivez « 0 ».

**Ligne 16 – Impôt remboursable sur l'excédent des revenus et des gains en capital sur les pertes et les pertes en capital.** Multipliez la ligne 15 par 50 % pour déterminer le montant de l'impôt remboursable que vous devez inscrire à la ligne 16.

**Ligne 17 – Impôt en main remboursable avant les attributions ou le choix.** Additionnez les lignes 06 et 16. Inscrivez le résultat à la ligne 17, à la partie 3.

#### **Partie 2 – Montants attribués**

Vous devez remplir la partie 2 si, pendant que la convention était une CR, vous avez attribué des montants, vous avez retourné des cotisations à l'employeur ou vous avez transféré des montants à une autre CR.

**Ligne 18 – Montants attribués au début de l'année.** Vous trouverez ces renseignements à la ligne 22 de la déclaration d'impôt de l'année précédente.

**Ligne 19 – Montants attribués au cours de l'année à partir de la FCR.** Inscrivez à la ligne 19 les montants en provenance de la FCR attribués à un bénéficiaire durant l'année. La ligne 19 **ne doit pas** comprendre les montants transférés à une autre CR, ni les montants retournés à l'employeur. Annexe une copie de tous les feuillets T4A-RCA et une photocopie de tous les feuillets NR4.

**Ligne 20 – Montants retournés à l'employeur ou à l'employé au cours de l'année qui doivent être inclus dans les revenus de l'employeur ou de l'employé.** Inscrivez à la ligne 20 les montants retournés à l'employeur. Joignez une copie des *Sommaire* T4A-RCA ou des *Sommaire* NR4.

Si vous avez transféré des montants à une autre FCR et que le dépositaire de celle-ci est un non-résident, ou si l'autre régime est un régime étranger considéré selon le paragraphe 207.6(5) comme étant une CR pour les résidents canadiens participants, inscrivez à la ligne 20 les montants transférés comme des montants retournés à l'employeur.

**Ligne 21 – Montants de l'année en cours transférés directement à une autre FCR.** Si vous transférez des montants **directement** de cette FCR (le **régime qui transfère**) à une autre FCR (le **régime qui reçoit**), et que le régime qui reçoit **n'a pas** un dépositaire non-résident et **n'est pas** un régime étranger considéré comme étant une CR pour les résidents canadiens participants selon le paragraphe 207.6(5), inscrivez à la ligne 21 les montants forfaitaires transférés directement au régime qui reçoit. Vous devez multiplier ce montant par deux car, selon la lettre d'entente, nous allons transférer le même montant d'impôt remboursable du régime qui transfère au régime qui reçoit. Pour en savoir plus, lisez la section intitulée « Transfert de montants entre fiducies de convention de retraite », à la page 19.

**Ligne 22 – Total des montants attribués.** Additionnez les lignes 18 à 21. Inscrivez le résultat à la ligne 22, à la partie 3.

**Partie 3 – Impôt en main remboursable à la fin de l'année d'imposition, après les attributions**

**Option A – Faire le choix en vertu du paragraphe 207.5(2) :** Si vous faites le choix prévu au paragraphe 207.5(2), vous n'avez peut-être pas à remplir cette partie. Lisez la section « Étape 4 – Choix de récupérer l'impôt en main remboursable selon le paragraphe 207.5(2) », à la page 13, pour savoir dans quelles situations vous pourriez exercer le choix de récupérer l'impôt en main remboursable.

Si vous mettez fin à la CR et vous avez attribué tous les fonds de la CR tel qu'il n'y a aucun bien détenu dans la fiducie de CR à la fin de l'année d'imposition (sauf le droit d'obtenir un remboursement de l'impôt en main remboursable), vous devriez remplir l'option B afin de pouvoir récupérer tout l'impôt en main remboursable.

**Option B – Remplissez cette section si, durant l'année d'imposition, toutes les conditions suivantes sont remplies :**

- vous avez attribué **tous** les fonds de la FCR;
- il **n'y a aucun bien** détenu dans la FCR à la fin de l'année d'imposition;
- vous avez le droit de récupérer un remboursement de tout l'impôt en main remboursable pour cette FCR.

Dans ce cas, inscrivez à la ligne 26 le montant de la ligne 24 et inscrivez à la ligne 27 le montant que vous attribuerez lorsque vous recevrez le remboursement de l'année courante. Pour justifier le montant de la ligne 27, joignez une copie des *Sommaire* T4A-RCA ou des *Sommaire* NR4 pour l'année suivante, à la déclaration d'impôt T3-RCA.

Effectuez les calculs aux lignes 28 et 29.

Si le résultat à la ligne 29 est positif, vous devriez soit utiliser l'option A si celle-ci s'applique (remplissez et signez le choix à l'étape 4), **ou** suivre l'option C afin de récupérer tout l'impôt en main remboursable pour cette CR.

Si le résultat de la ligne 29 est « 0 », inscrivez « 0 » à la ligne 31 de l'étape 5 de la déclaration d'impôt. Vous n'avez pas à remplir le choix à l'étape 4.

**Option C – si vous ne suivez pas l'option A pour exercer le choix selon le paragraphe 207.5(2) et l'option B ne s'applique pas** (ou le montant à la ligne 29 est positif et vous n'exercez pas le choix selon l'option A), suivez l'option C. Faites les calculs à la ligne 17 et aux lignes 22 à 24 pour déterminer le montant d'impôt en main remboursable à la fin de l'année d'imposition, après les attributions. Ensuite, inscrivez le montant de la ligne 24 à la ligne 31 de l'étape 5.

**Étape 4 – Choix de récupérer l'impôt en main remboursable selon le paragraphe 207.5(2)**

Dans certains cas, vous pourriez avoir avantage à choisir que l'impôt en main remboursable à la fin de l'année d'imposition soit considéré comme étant égal à un montant rajusté de la juste valeur marchande (JVM) de tous les biens détenus dans la FCR à la fin de l'année d'imposition.

Pour faire ce choix, vous devez remplir et signer l'étape 4 de la déclaration T3-RCA. Vous pouvez faire ce choix pour

une ou plusieurs années d'imposition. Si le dépositaire ne signe pas le choix, nous **ne rembourserons aucun** montant. Le dépositaire doit lui-même apposer une signature originale pour que nous puissions traiter la déclaration.

S'il n'y a pas assez d'espace pour détailler chacune des créances aux lignes 32 et 33, joignez une autre feuille. Si vous avez inscrit des montants pour des créances ou pour des actions cotées à une bourse de valeurs désignée (à la ligne 35), joignez des précisions sur ces montants à la déclaration d'impôt T3-RCA.

#### **Remarque**

Vous pouvez faire ce choix **seulement** si tous les biens de la FCR à la fin de l'année d'imposition (sauf le droit à un remboursement selon les paragraphes 164(1) ou 207.7(2)) étaient des liquidités, des créances ou des actions cotées à une bourse de valeurs désignée, ou une combinaison de ces éléments. Veuillez noter qu'une part d'une fiducie de fonds commun de placement ou les actions d'une société de fonds mutuels qui ne sont pas cotées à une bourse de valeurs désignée, **ne sont pas** admissibles aux fins du choix en vertu du paragraphe 207.5(2).

#### **Étape 5 – Impôt de la partie XI.3 payable ou remboursable**

Remplissez l'étape 5 pour calculer le montant de remboursement ou le solde dû de l'impôt remboursable.

#### **Étape 6 – Remise d'impôt remboursable**

Remplissez les lignes 47, 48, 49 et 50.

Si le montant de la ligne 50 est négatif, inscrivez-le à la ligne 51. Vous avez droit à un remboursement.

Si le montant de la ligne 50 est positif, inscrivez-le à la ligne 52. Vous avez un solde dû. Vous devez verser cet impôt lorsque vous produisez la déclaration T3-RCA. La somme indiquée à la ligne 52 est payable au plus tard 90 jours suivant la fin de l'année d'imposition visée par la déclaration d'impôt. Vous pourriez faire l'objet d'une pénalité si vous faites votre paiement en retard. Pour en savoir plus, lisez la section « Pénalité pour déclaration en retard », à la page 20.

Faites votre paiement à l'ordre du receveur général du Canada. Inscrivez votre nom, le numéro de compte du dépositaire de la fiducie T et « Formulaire T3-RCA » au verso de votre chèque ou mandat.

#### **Étape 7 – Attestation**

L'agent autorisé par le dépositaire doit remplir et signer cette section.

#### **Production de la déclaration d'impôt T3-RCA**

Envoyez la déclaration dûment remplie au plus tard 90 jours après la fin de l'année d'imposition de la CR à l'Unité CR, Centre fiscal de Winnipeg, 66, chemin Stapon, Winnipeg MB R3C 3M2. Joignez tous les documents nécessaires et un paiement pour le solde dû s'il y a lieu. Envoyez cette déclaration d'impôt séparément de toute autre déclaration.

Conservez-en une copie dans vos dossiers.

## **Demande d'un numéro d'auteur de versements pour l'impôt retenu sur les montants attribués** ▲

Lorsque vous êtes prêt à attribuer un premier montant à un bénéficiaire à partir de la FCR, vous devez demander un numéro d'auteur de versements. Pour ce faire, remplissez le formulaire T735, *Demande d'un numéro d'auteur de versements pour l'impôt retenu d'une convention de retraite*. Lorsque nous recevons ce formulaire, nous vous attribuerons un numéro d'auteur de versements. Il s'agira en fait d'un numéro de compte des retenues sur la paie qui s'appliquera uniquement à cette FCR.

#### **Remarque**

Si vous indiquez sur le formulaire T735 que vous verserez des sommes à un bénéficiaire non-résident à partir de la FCR, nous vous attribuerons un numéro de compte d'auteur de versements pour non-résidents commençant par les lettres **NRQ**. Utilisez ce numéro pour identifier les montants que vous attribuez à des non-résidents et l'impôt retenu sur ces versements. Pour connaître les exigences de déclaration à respecter, lisez la section « Déclaration des montants attribués à des non-résidents du Canada », à la page 19.

## **Comment remplir le formulaire T735, Demande d'un numéro d'auteur de versements pour l'impôt retenu d'une convention de retraite** ▲

Le dépositaire doit remplir les sections A et B et l'attestation sur le formulaire T735.

#### **Remarque** ▲

**Une personne qui acquiert un droit dans une CR** doit remplir les sections A et C ainsi que l'attestation sur le formulaire T735.

#### **Section A** ▲

**Si vous êtes un dépositaire, à qui attribuerez-vous des montants de cette fiducie de convention de retraite?**

Cochez (✓) la case appropriée, selon le cas.

**Si vous avez acheté un droit dans une convention de retraite, de qui l'avez-vous acquis?** ▲

Cochez (✓) la case appropriée, selon le cas.

Vous devez remplir la section B si vous êtes un dépositaire.

#### **Section B – Dépositaire**

**Ligne 1 – Nom de la fiducie de convention de retraite**  
Inscrivez le nom de la FCR au complet.

**Numéro de compte du dépositaire de la fiducie**  
Inscrivez le numéro de compte du dépositaire de la fiducie T que nous avons attribué au dépositaire.

**Ligne 2 – Nom du dépositaire**  
Inscrivez le nom du dépositaire au complet.

**Ligne 3 – Adresse du dépositaire**  
Inscrivez l'adresse du dépositaire au complet.

**Ligne 4** – Nom et numéro de téléphone du représentant du dépositaire

Inscrivez le nom complet de la personne avec qui nous pouvons communiquer au sujet de cette demande, ainsi que son numéro de téléphone, y compris l'indicatif régional.

**Ligne 5** – Adresse où les livres comptables sont conservés  
Cochez (✓) la case si l'adresse est la même que celle à la ligne 3, ou indiquez l'adresse où les livres de la FCR sont conservés.

**Ligne 6** – Si vous avez attribué des montants à partir de la fiducie de convention de retraite  
Fournissez dans cette section les détails demandés sur les montants attribués. Si vous manquez d'espace, joignez une feuille.

**Ligne 7** – Si vous n'avez pas attribué de montants à partir de la fiducie de convention de retraite  
Indiquez la date où vous prévoyez attribuer des montants.

#### Langue de correspondance

Cochez (✓) la case appropriée, selon le cas.

**Si vous avez acheté un droit dans une convention de retraite**, vous devez remplir la section C. ▲

**Section C** – Personne qui a acheté un droit dans une convention de retraite ▲

**Ligne 1** – Nom de la fiducie de convention de retraite  
Inscrivez le nom de la FCR au complet.

**Ligne 2** – Nom et numéro de téléphone de la personne qui a acheté un droit dans la convention de retraite  
Inscrivez le nom complet de la personne qui a acheté un droit dans la CR et avec qui nous pouvons communiquer au sujet de cette demande, ainsi que son numéro de téléphone, y compris l'indicatif régional.

**Ligne 3** – Adresse de la personne qui a acheté un droit dans la convention de retraite  
Inscrivez l'adresse complète de la personne qui a acheté un droit dans la CR.

**Ligne 4** – Adresse où les livres comptables sont conservés  
Cochez (✓) la case si l'adresse est la même que celle à la ligne 3, ou indiquez l'adresse où les livres de la FCR sont conservés.

**Ligne 5** – Quand avez-vous acquis le droit dans la convention de retraite?  
Inscrivez la date où vous avez acquis le droit dans la convention de retraite.

**Combien avez-vous payé pour acquérir le droit dans la convention de retraite?**

Inscrivez le prix que vous avez payé pour acquérir le droit dans la convention de retraite.

#### Langue de correspondance

Cochez (✓) la case appropriée, selon le cas.

#### Attestation

 ▲

L'agent autorisé du dépositaire, ou la personne qui a acquis un droit dans la CR, doit remplir et signer cette section.

## Production du formulaire T735

 ▲

Envoyez l'original du formulaire T735 à l'Unité CR, Centre fiscal de Winnipeg, 66, chemin Stapon, Winnipeg MB R3C 3M2. Conservez une photocopie dans vos dossiers.

#### Remarque

Une fois que vous aurez envoyé le formulaire T735, nous vous ferons parvenir le PD7A, *Formule de versement – Relevé de compte de retenues à la source courante*. À la suite du premier PD7A, un nouveau relevé de compte vous sera expédié chaque fois qu'un versement sera fait. Un PD7A ne sera pas émis si nous ne recevons aucun versement, à moins que vous le demandiez – consultez les trois prochains sous-titres pour en savoir plus.

## Retenue et versement de l'impôt sur le revenu sur les montants attribués

 ▲

### Retenue de l'impôt sur le revenu sur les montants attribués

En tant que dépositaire, vous devez retenir de l'impôt sur le revenu sur tous les montants que vous attribuez à des bénéficiaires à partir de la FCR, qu'il s'agisse de paiements périodiques ou forfaitaires. Vous devez généralement verser cet impôt au plus tard le 15<sup>e</sup> jour du mois suivant le mois où vous l'avez retenu.

Pour calculer l'impôt sur le revenu que vous devez retenir et déterminer quand vous devez le verser, consultez le guide de l'employeur T4001, *Les retenues sur la paie et les versements*, et la publication T4032, *Tables de retenues sur la paie*.

Si vous omettez de retenir l'impôt sur ces paiements (y compris les paiements faits à des non-résidents), vous pourriez faire l'objet d'une pénalité. Pour en savoir plus, lisez la section « Impôt sur le revenu sur les montants attribués », à la page 20.

Si vous achetez un contrat de rente pour un bénéficiaire, nous considérons que le montant payé pour acheter ce contrat est un montant imposable attribué au bénéficiaire à partir de la FCR. Le plein montant est imposable dans l'année de l'achat du contrat, et vous devez retenir de l'impôt sur le revenu sur ce montant.

Si vous avez attribué un montant à un non-résident à partir de la FCR, lisez la section « Montants attribués aux non-résidents du Canada », à la page 18.

#### Remarque

 ▲

**Si vous avez acheté d'un résident du Canada un droit dans une CR**, vous devez retenir un impôt égal à 50 % du prix d'achat.

**Si vous avez acheté un droit d'un non-résident**, lisez la section « Versement de l'impôt sur le revenu retenu sur les montants attribués aux non-résidents du Canada », à la page 19.

Vous devez remplir le formulaire T735 pour demander un numéro d'auteur de versements lorsque vous êtes prêt à attribuer un premier montant à un bénéficiaire à partir de la FCR. Pour savoir comment remplir ce formulaire, lisez la section « Demande d'un numéro d'auteur de versements

pour l'impôt retenu sur les montants attribués », à la page 14.

### **Versement de l'impôt sur le revenu retenu sur les montants attribués à partir de la FCR en utilisant le formulaire PD7A, *Formule de versement – Relevé de compte de retenues à la source courante***

Le PD7A est offert seulement dans un format **personnalisé** et **préimprimé**. Nos agents peuvent personnaliser et vous envoyer ce formulaire. Pour remplacer les formulaires perdus ou obtenir un nombre limité de formulaires personnalisés, communiquez avec nous au **1-800-959-7775**.

Les périodes de versements de l'impôt sur le revenu retenu sur les montants attribués et les dates d'échéance de ces versements sont toutes déterminées d'après le genre d'auteur de versements que vous êtes. Pour en savoir plus, consultez le chapitre 9 de la publication T4001, *Guide de l'employeur – Les retenues sur la paie et les versements*.

### **Versement de l'impôt sur le revenu retenu sur les montants attribués avant d'avoir obtenu un numéro de compte**

Si vous avez retenu de l'impôt sur le revenu mais n'avez pas reçu un numéro d'auteur de versements ou un numéro de compte d'auteur de versements pour non-résidents, ou si vous avez produit le formulaire T735 mais **n'avez pas** reçu le formulaire PD7A à temps pour effectuer votre prochain paiement, faites quand même votre paiement sans tarder. Envoyez-le à l'Unité CR, Centre fiscal de Winnipeg, 66, chemin Stapon, Winnipeg MB R3C 3M2, avec une note indiquant que vous n'avez pas reçu le formulaire PD7A. Indiquez aussi les renseignements suivants :

- votre nom et votre adresse;
- le nom de la FCR au complet;
- le numéro de compte du dépositaire de la fiducie T (si vous êtes le dépositaire);
- le mois au cours duquel l'impôt a été retenu.

Lorsque nous recevons ces renseignements, nous vous enverrons un formulaire T735 sur lequel figurera un numéro d'auteur de versements. Lorsque vous recevrez ce formulaire, remplissez-le et envoyez-le à l'Unité CR du Centre fiscal de Winnipeg. Après avoir traité le versement, nous vous enverrons un reçu et un exemplaire en blanc du formulaire PD7A.

### **Production d'une déclaration de renseignements T4A-RCA sur les montants attribués à partir d'une FCR ▲**

Un dépositaire qui attribue des montants à partir d'une FCR doit produire une déclaration de renseignements T4A-RCA. Cette déclaration comprend le formulaire T4A-RCA *Sommaire, Déclaration de renseignements des montants attribués d'une convention de retraite (CR)*, et les feuillets T4A-RCA connexes, *État des montants attribués d'une convention de retraite (CR)*.

#### **Remarque ▲**

**Si vous avez acheté un droit dans une CR**, vous devez produire une déclaration de renseignements T4A-RCA pour en déclarer l'achat.

Vous devez produire la déclaration de renseignements T4A-RCA au plus tard le dernier jour de février de l'année qui suit l'année où vous avez attribué les montants ou acheté le droit, selon le cas.

### **Comment remplir le feuillet T4A-RCA, *État des montants attribués d'une convention de retraite (CR)* ▲**

Le feuillet T4A-RCA est offert sur une page simple pour les imprimantes à laser et les imprimantes à jet d'encre. Ce feuillet existe aussi en version à remplir en direct, en format PDF. Vous trouverez ces versions sur notre site Web.

Vous devez remplir un feuillet T4A-RCA pour chaque bénéficiaire à qui vous avez attribué un montant, ou pour chaque personne qui a disposé d'un droit dans une CR, selon le cas. Dans certains cas, vous devrez remplir un feuillet T4A-RCA pour des montants que la FCR a remboursés à l'employeur ou à l'employé.

Vous devez inscrire les renseignements suivants sur le feuillet T4A-RCA :

#### **Année ▲**

Inscrivez les quatre chiffres de l'année civile pour laquelle vous préparez le feuillet T4A-RCA.

**Case 12 – Remboursement des cotisations de l'employeur**  
Inscrivez le montant que la FCR a remboursé l'employeur, si c'est le cas. Incluez les montants transférés de cette FCR (le **régime qui transfère**) à une autre FCR (le **régime qui reçoit**), si le régime qui reçoit a un dépositaire non-résident ou si le régime qui reçoit est un régime étranger considéré selon le paragraphe 207.6(5) comme une CR pour les résidents canadiens participants.

#### **Remarque**

**N'incluez pas**, à la case 12, des montants transférés **directement** d'un régime qui transfère à un régime qui reçoit si le dépositaire du régime qui reçoit **n'est pas** un non-résident **et** si le régime qui reçoit **n'est pas** un régime étranger considéré selon le paragraphe 207.6(5) comme une CR pour les résidents canadiens participants.

Pour obtenir plus de renseignements sur les transferts entre FCR, lisez la section « Transfert de montants entre fiducies de convention de retraite », à la page 19.

**Case 14 – Remboursement des cotisations de l'employé**  
Inscrivez le montant que la FCR a remboursé à l'employé, si c'est le cas, y compris les cotisations volontaires de l'employé versées à la CR.

#### **Case 16 – Montants attribués**

Inscrivez la somme que vous avez payée au bénéficiaire à partir de la FCR. N'incluez pas les remboursements de cotisations à un employé, ni les sommes payées pour acquérir un droit dans la CR.

**Case 18 – Prix de vente d'un droit dans une convention de retraite**

Si vous avez acheté un droit dans la CR, inscrivez le montant que vous avez payé au bénéficiaire pour l'acquisition du droit dans la CR (le prix d'achat avant que vous reteniez l'impôt de 50 %).

**Case 20 – Autres montants**

Remplissez la case 20 si la FCR a, selon le cas :

- disposé de biens pour une contrepartie inférieure à leur juste valeur marchande (JVM);
- acquis des biens pour une contrepartie supérieure à leur JVM;
- permis que les biens de la FCR soient utilisés pour une contrepartie inférieure à la JVM d'une telle utilisation.

Selon le paragraphe 56(11), la somme à inscrire dans la case 20 est la différence entre la contrepartie et la JVM.

**Case 22 – Impôt sur le revenu retenu**

Inscrivez le montant d'impôt sur le revenu retenu sur les montants attribués, ou sur le prix d'achat du droit, selon le cas.

**Case 24 – Numéro d'assurance sociale**

Inscrivez le numéro d'assurance sociale du bénéficiaire.

**Nom et adresse du bénéficiaire**

Inscrivez en lettres majuscules le nom de famille, le prénom et l'adresse complète du particulier qui a reçu un montant provenant de la CR ou de la personne qui a vendu un droit dans la CR à une autre personne, selon le cas.

**Nom du dépositaire ou de l'acheteur d'un droit dans la convention de retraite**

Inscrivez le nom au complet du dépositaire ou le nom au complet de la personne qui a acquis un droit dans la CR, selon le cas.

**Case 61 – Numéro de compte des retenues sur la paie**

Inscrivez le numéro de compte des retenues sur la paie du dépositaire ou celui de la personne qui a acquis un droit dans la CR, selon le cas. Le numéro de compte du dépositaire doit être le même que celui qui figure sur la formule de versement PD7A. Le numéro de compte des retenues sur la paie du dépositaire ne devrait pas figurer sur les deux copies du feuillets T4A-RCA que vous remettez aux bénéficiaires.

**Comment remplir la déclaration T4A-RCA Sommaire, Déclaration de renseignements des montants attribués d'une convention de retraite (CR)**

Vous devez inscrire les renseignements suivants sur la déclaration T4A-RCA *Sommaire* :

**Année**

Inscrivez les quatre chiffres de l'année d'imposition visée par la déclaration de renseignements T4A-RCA.

**Numéro de compte des retenues sur la paie**

Inscrivez le numéro de compte des retenues sur la paie du dépositaire ou celui de la personne qui a acquis un droit dans la CR, selon le cas.

**Numéro de compte du dépositaire de la fiducie correspondant**

Inscrivez le numéro de compte du dépositaire de la fiducie correspondant. Ce numéro de compte comporte neuf caractères et commence par la lettre T, suivie de huit chiffres.

**Nom et adresse du dépositaire ou de l'acheteur d'un droit dans la convention de retraite**

Inscrivez le nom et l'adresse au complet du dépositaire ou de la personne qui a acquis un droit dans la CR, selon le cas.

**Remarque**

Le nom du dépositaire et le numéro de compte des retenues sur la paie doivent être les mêmes que ceux qui se trouvent sur votre formule de versement PD7A.

**Nom de la fiducie de convention de retraite**

Inscrivez le nom de la FCR au complet.

**Ligne 88 – Nombre total de feuillets T4A-RCA produits**

Inscrivez le nombre total de feuillets produits avec la déclaration T4A-RCA *Sommaire*.

**Ligne 12 – Remboursement des cotisations de l'employeur**

Inscrivez le total des sommes indiquées à la case 12 de tous les feuillets T4A-RCA produits avec la déclaration sommaire.

**Ligne 14 – Remboursement des cotisations de l'employé**

Inscrivez le total des sommes indiquées à la case 14 de tous les feuillets T4A-RCA produits avec la déclaration sommaire.

**Ligne 16 – Montants attribués**

Inscrivez le total des sommes indiquées à la case 16 de tous les feuillets T4A-RCA produits avec la déclaration sommaire.

**Ligne 18 – Prix de vente d'un droit dans la convention de retraite**

Inscrivez le total des sommes indiquées à la case 18 de tous les feuillets T4A-RCA produits avec la déclaration sommaire.

**Ligne 20 – Autres montants**

Inscrivez le total des sommes indiquées à la case 20 de tous les feuillets T4A-RCA produits avec la déclaration sommaire.

**Ligne 22 – Impôt sur le revenu retenu**

Inscrivez le total des sommes indiquées à la case 22 de tous les feuillets T4A-RCA produits avec la déclaration sommaire.

### **Ligne 82 – Versements** ▲

Inscrivez le montant total d'impôt que vous nous avez versé. Vous trouverez ce montant sur votre plus récente formule de versement PD7A.

### **Différence** ▲

Soustrayez le montant de la ligne 82 de celui de la ligne 22.

Si le résultat est positif, il s'agit d'un solde dû. Inscrivez-le à la ligne 86.

Si le résultat est négatif, il s'agit d'un paiement en trop. Inscrivez-le à la ligne 84.

### **Ligne 84 – Paiement en trop** ▲

Inscrivez le montant d'impôt payé en trop. Généralement, une différence de 2 \$ ou moins n'est pas remboursée.

### **Ligne 86 – Solde dû** ▲

Inscrivez le montant d'impôt à payer. Généralement, une différence de 2 \$ ou moins n'est pas exigée.

Nous pourrions imposer une pénalité pour paiement en retard si vous avez un solde en souffrance. Pour en savoir plus, consultez le chapitre 4.

### **Somme jointe** ▲

Inscrivez le montant du paiement joint à cette déclaration de renseignements.

### **Ligne 76 – Personne-ressource** ▲

Inscrivez le nom de la personne avec qui nous pouvons communiquer au sujet de cette déclaration de renseignements.

### **Ligne 78 – Indicatif régional et numéro de téléphone** ▲

Inscrivez l'indicatif régional et le numéro de téléphone de la personne avec qui nous pouvons communiquer au sujet de cette déclaration de renseignements.

### **Attestation** ▲

Un agent autorisé du dépositaire, ou la personne qui a acquis un droit dans la CR, doit remplir et signer cette section.

### **Distribution des feuillets et du sommaire** ▲

Joignez à l'original deux copies de chaque feuillet T4A-RCA ainsi qu'une copie de la déclaration T4A-RCA *Sommaire*. Envoyez le tout avec le paiement de tout solde dû à l'Unité CR, Centre fiscal de Winnipeg, 66, chemin Stapon, Winnipeg MB R3C 3M2, au plus tard le dernier jour de février suivant l'année civile visée par la déclaration.

Envoyez deux copies de chaque feuillet T4A-RCA au bénéficiaire au plus tard le dernier jour de février suivant l'année civile visée par la déclaration de renseignements.

Si vous êtes un dépositaire, annexe une copie de chaque T4A-RCA *Sommaire* à votre déclaration T3-RCA.

Gardez la photocopie de la déclaration T4A-RCA *Sommaire* dûment remplie et une copie de chaque feuillet T4A-RCA dans vos dossiers.

### **Feuillets électroniques à remplir en direct**

Si vous utilisez le feuillet T4A-RCA en version à remplir en direct, en format PDF, pour les imprimantes à laser et à jet d'encre, vous pouvez les imprimer sur papier blanc ordinaire. Vous pouvez aussi faire des photocopies des feuillets remplis pour les remettre aux bénéficiaires. Nous acceptons maintenant des copies de nos formulaires et non seulement des formulaires originaux qui ont été préimprimés.

#### **Remarque**

Vous pouvez maintenant faire parvenir les feuillets T4A-RCA aux bénéficiaires par voie électronique. Toutefois, le bénéficiaire doit consentir par écrit (dans une lettre ou par courriel) à recevoir les feuillets par voie électronique.

Nous pourrions imposer une pénalité si vous produisez la déclaration T4A-RCA en retard ou si vous distribuez les feuillets de renseignements en retard. Pour en savoir plus, consultez le chapitre 4.

### **Produire une déclaration finale T4A-RCA** ▲

Que devez-vous faire si votre CR se termine?

- Versez-nous toutes les retenues d'impôt sur les montants attribués.
- Remplissez les feuillets T4A-RCA ainsi que le formulaire T4A-RCA *Sommaire*, et envoyez-les au Centre fiscal de Winnipeg dans les 30 jours qui suivent la date de cessation du CR.
- Donnez des copies des feuillets T4A-RCA aux particuliers appropriés.
- Produisez une déclaration finale T3-RCA, *Déclaration d'impôt de la Partie XI.3 Convention de retraite (CR)*.

### **Montants attribués aux non-résidents du Canada** ▲

Les dispositions de la partie XIII de la *Loi de l'impôt sur le revenu* prévoient une retenue d'impôt sur certains montants versés ou crédités à des non-résidents au Canada. Pour une description générale de la partie XIII, lisez la circulaire d'information IC77-16, *Impôt des non-résidents*.

### **Retenue de l'impôt sur le revenu sur les montants attribués aux non-résidents du Canada** ▲

En tant que dépositaire, vous devez retenir de l'impôt sur le revenu sur les montants attribués à partir de la FCR aux bénéficiaires non-résidents. C'est le cas pour les versements périodiques et les paiements forfaitaires.

L'impôt sur le revenu est 25 % du montant que vous avez payé ou crédité à la personne non-résidente. Toutefois, si les versements se définissent comme étant des « paiements périodiques de pension », les dispositions d'une convention fiscale ou d'une entente entre le Canada et un autre pays peuvent permettre d'établir un taux réduit de la retenue de l'impôt de la partie XIII sur les paiements. Pour en savoir plus sur l'impôt des non-résidents, les pays ayant des conventions fiscales avec le Canada et les taux d'imposition de ces conventions, consultez les publications suivantes :

- T4061, NR4 – Retenue d’impôt des non-résidents, versements et déclaration
- IC76-12, Taux applicable de l’impôt de la partie XIII sur les sommes payées ou créditées aux personnes résidant dans des pays ayant conclu une convention fiscale avec le Canada
- IC77-16, Impôt des non-résidents

**Remarque**

Si vous avez acheté d’un non-résident un droit dans une CR, vous devez retenir de l’impôt sur le revenu à un taux de 25 % du prix d’achat.

### Versement de l’impôt sur le revenu retenu sur les montants attribués aux non-résidents du Canada

Utilisez la pièce de versement du formulaire NR76, *Impôt des non-résidents – Relevé de compte*, pour nous verser l’impôt sur le revenu que vous avez retenu selon la partie XIII de la Loi. Vous devez verser cet impôt au plus tard le 15<sup>e</sup> jour du mois suivant le mois où vous l’avez retenu. Pour d’autres renseignements sur le formulaire NR76 et sur la façon de verser les retenues d’impôt des non-résidents, consultez le guide T4061, NR4 – Retenue d’impôt des non-résidents, versements et déclaration.

### Déclaration des montants attribués à des non-résidents du Canada

Si vous êtes un dépositaire qui a attribué un montant à partir de la FCR à un non-résident, vous devez produire une déclaration de renseignements NR4.

**Remarque**

Si vous avez acheté d’un non-résident un droit dans la CR, vous devez produire une déclaration de renseignements NR4 pour en déclarer l’achat.

La déclaration de renseignements NR4 comprend le formulaire NR4 *Sommaire, Déclaration des sommes payées ou créditées à des non-résidents du Canada*, et le feuillet NR4, *État des sommes payées ou créditées à des non-résidents du Canada*. Vous devez produire cette déclaration au plus tard le 31 mars de l’année qui suit l’année où vous avez attribué le montant ou acheté le droit. Si vous abandonnez votre entreprise, vous devez produire cette déclaration dans les 30 jours suivant la fin de vos activités.

Pour en savoir plus sur la façon de remplir une déclaration de renseignements NR4, consultez le guide T4061, NR4 – Retenue d’impôt des non-résidents, versements et déclaration.

### Transfert de montants entre fiducies de convention de retraite

Le paragraphe 207.6(7) prévoit que le transfert de montants entre FCR n’est pas assujéti à l’impôt en vertu de la Partie 1 de la Loi lorsqu’un paiement forfaitaire est transféré directement d’une FCR (le régime qui transfère) à une autre (le régime qui reçoit).

Si vous avez transféré des montants à une autre FCR, vous devez nous faire parvenir une copie de la lettre d’entente entre les deux FCR contenant les renseignements suivants :

- la demande écrite de transfert de chaque participant, y compris le nom, l’adresse complète et le numéro d’assurance sociale de chaque participant dont les fonds ont été transférés;
- le nom et l’adresse au complet de la FCR qui effectue le transfert, et le numéro de compte du dépositaire de la fiducie;
- le nom et l’adresse au complet de la FCR qui reçoit les montants transférés, et le numéro de compte du dépositaire de la fiducie;
- le montant transféré, appuyé par une lettre nous demandant d’effectuer le transfert.

Cette lettre nous autorisera à transférer l’impôt en main remboursable du compte du régime qui transfère au compte du régime qui reçoit.

Si vous avez reçu des fonds d’une autre FCR, vous devriez recevoir une copie de la lettre d’entente entre les deux FCR contenant les renseignements indiqués ci-dessus. Lorsque vous produisez votre déclaration T3-RCA, joignez une copie de la lettre pour nous permettre de transférer l’impôt en main remboursable au compte de votre FCR.

Ce transfert de fonds ne s’applique pas si le régime qui reçoit a un dépositaire non-résident, ou si le régime qui reçoit est un régime étranger considéré, selon le paragraphe 207.6(5), comme étant une CR pour les résidents canadiens participants.

**Remarque**

Les dispositions du paragraphe 207.6(7) ne s’appliquent pas aux montants remboursés à l’employeur qui sont ensuite transférés à une FCR. Ces montants sont déclarés à la case 12 d’un feuillet T4A-RCA comme étant un remboursement des cotisations de l’employeur. Lisez la section « Comment remplir le feuillet T4A-RCA, État des montants attribués d’une convention de retraite (CR) », à la page 16.

## Chapitre 4 – Pénalités et intérêts

### Conséquences de l’omission de se conformer aux exigences en matière de retenue, de versement ou de production de déclarations

Que vous soyez un employeur, un dépositaire ou une personne qui acquiert un droit dans une CR, vous devez respecter les exigences de retenue, de production de déclarations ou de versement. À défaut de se conformer à ces exigences, nous pourrions vous imposer des pénalités.

#### Pénalités pour omission de se conformer aux exigences de production de déclarations

##### Employeur, dépositaire ou personne qui acquiert un droit dans une convention de retraite

Que vous soyez un employeur, un dépositaire ou une personne qui acquiert un droit dans une CR, vous pourriez faire l’objet de poursuites si vous ne vous conformez pas aux exigences de production de déclarations. De plus, si

vous êtes reconnu coupable, nous pourrions vous imposer l'une des pénalités suivantes :

- une amende de 1 000 \$ à 25 000 \$;
- à la fois l'amende décrite ci-dessus et d'une peine d'emprisonnement maximale de 12 mois.

## Pénalités et intérêts pour non-retenue de l'impôt ▲

### Impôt remboursable sur les cotisations

#### Employeur

Si un employeur omet de retenir l'impôt remboursable de 50 % sur les cotisations versées à un dépositaire, il est tenu de nous verser un montant égal aux cotisations versées au dépositaire. Ce montant est déductible dans le calcul du revenu d'entreprise et est considéré comme étant un paiement au titre de l'impôt remboursable.

### Impôt sur le revenu sur les montants attribués ▲

#### Dépositaire ou personne qui acquiert un droit dans une convention de retraite ▲

Nous pouvons imposer une pénalité à un dépositaire qui a attribué des montants à partir d'une FCR ou à une personne qui a acquis un droit dans une FCR et qui a fait un paiement pour acquérir ce droit, si le dépositaire ou la personne en question a omis de retenir ou de verser l'impôt exigé sur ces paiements (y compris les paiements faits à des non-résidents). Nous pouvons imposer l'une des pénalités suivantes pour une telle omission :

- 10 % du montant qui aurait dû être retenu;
- 20 % du montant qui aurait dû être retenu, si le dépositaire (ou la personne qui a acquis un droit dans la CR) a déjà fait l'objet d'une pénalité semblable au cours de l'année et que la deuxième omission a été faite sciemment **ou** dans des circonstances qui constituent une faute lourde.

#### Intérêt ▲

#### Employeur, dépositaire ou personne qui acquiert un droit dans une convention de retraite ▲

L'intérêt composé, calculé quotidiennement au taux prescrit, s'applique à la fois au montant qui aurait dû être retenu sur les cotisations ou sur les montants attribués et à la pénalité. Nous imposons des intérêts à compter du 15<sup>e</sup> jour qui suit le mois au cours duquel l'impôt aurait dû être retenu, jusqu'à la date du paiement.

### Pénalité pour versement en retard ou non-versement de l'impôt remboursable ▲

#### Employeur, dépositaire ou personne qui acquiert un droit dans une convention de retraite ▲

Le dépositaire et l'employeur peuvent tous deux être tenus de verser l'impôt remboursable pour une année. Nous pourrions imposer une pénalité jusqu'à concurrence de

20 % si nous recevons en échéance de la date limite la remise des montants devant être retenus.

La pénalité pour ne pas verser l'impôt remboursable comme exigé ou pour un paiement qui est reçu après la date d'échéance est calculée comme suit :

- 3 %, si le montant est en retard de un à trois jours;
- 5 %, si le montant est en retard de quatre ou cinq jours;
- 7 %, si le montant est en retard de six ou sept jours;
- 10 % du montant, s'il n'est pas payé ou reçu au plus tard le septième jour suivant la date où il est exigible;
- 20 % de l'impôt remboursable si le dépositaire ou l'employeur a déjà fait l'objet d'une pénalité semblable au cours de l'année et que la deuxième omission a été faite sciemment **ou** dans des circonstances qui constituent une faute lourde.

Nous imposons des intérêts composés, calculés quotidiennement au taux prescrit, à la fois sur le montant versé en retard et sur la pénalité.

#### Remarques

Nous pourrions imposer une pénalité pour un chèque sans provision (CSP). Nous pourrions aussi imposer des pénalités sur les remises en retard (ou insuffisantes) de plus de 500 \$, sauf si l'une des situations suivantes s'applique :

- les versements sont requis selon la partie XIII de la *Loi* (non-résidents);
- la personne tenue de verser les sommes a sciemment retardé le versement ou a délibérément versé moins que la somme due.

### Pénalité pour déclaration en retard ▲

#### Dépositaire

#### Omission de produire une déclaration de revenus

Si le dépositaire produit une déclaration T3-RCA en retard, il fera l'objet d'une pénalité. Celle-ci est de 5 % de l'impôt impayé à la date limite de production, plus 1 % de cet impôt impayé pour chaque mois complet de retard, jusqu'à un maximum de 12 mois.

#### Omission répétée de produire une déclaration de revenus

Nous imposerons une pénalité plus élevée pour une omission répétée de produire la déclaration T3-RCA, et si nous avons imposé une pénalité de retard au cours d'une des trois années d'imposition précédentes. Dans ce cas, la pénalité est de 10 % de l'impôt impayé à la date limite de production, plus 2 % de cet impôt impayé pour chaque mois complet de retard, jusqu'à un maximum de 20 mois.

## **Employeur, dépositaire ou personne qui acquiert un droit dans une convention de retraite, ou un employeur qui a verser des cotisations à un dépositaire d'une convention de retraite**

### **Omission de produire une déclaration de renseignements**

Vous devez produire votre déclaration de renseignements T4A-RCA et T737-RCA au plus tard le dernier jour de février de l'année qui suit l'année civile visée par la déclaration de renseignements.

La pénalité minimale pour la production tardive de la déclaration de renseignements T4A-RCA et T737-RCA est de 100 \$ et la pénalité maximale est de 7 500 \$. Vous pouvez consulter la structure de pénalités complète en allant à [www.arc.gc.ca/penalitedeclarationsrenseignements](http://www.arc.gc.ca/penalitedeclarationsrenseignements).

## **Renonciation aux pénalités et aux intérêts**

### **Employeur, dépositaire ou personne qui acquiert un droit dans une convention de retraite**

Nous pouvons annuler ou renoncer à la totalité ou une partie des pénalités et intérêts si ceux-ci résultent de circonstances indépendantes de votre volonté. Pour en savoir plus, allez à [www.arc.gc.ca/equite](http://www.arc.gc.ca/equite) ou consultez la circulaire d'information IC07-1, *Dispositions d'allègement pour les contribuables*.

## **Omission de fournir des renseignements, y compris le numéro d'assurance sociale (NAS)**

### **Employeur, dépositaire ou personne qui acquiert un droit dans une convention de retraite**

Nous pouvons imposer des pénalités s'il manque des renseignements dans une déclaration de renseignements ou d'impôt. Vous devez faire un effort raisonnable pour obtenir les renseignements servant à remplir la déclaration de renseignements ou d'impôt.

Vous pourriez être passible d'une pénalité de 100 \$ chaque fois qu'un NAS ne figure pas sur un feuillet de renseignements, à moins que vous ayez fait un effort raisonnable pour l'obtenir. Toutefois, cette pénalité ne s'applique pas dans le cas où le particulier a fait une demande de NAS, mais ne l'avait pas encore reçu au moment où vous avez produit la déclaration de renseignements.

Les particuliers doivent fournir leur NAS à la demande de la personne chargée d'établir un feuillet à leur nom. Les particuliers qui ne se conforment pas à ces exigences sont passibles d'une pénalité de 100 \$ par infraction.

Les particuliers qui n'ont pas de NAS doivent en faire la demande auprès d'un Centre Service Canada dans les 15 jours qui suivent la date où il a été exigé. Lorsqu'ils reçoivent leur NAS, ils ont 15 jours pour le fournir à la personne chargée d'établir le feuillet de renseignements.

Un particulier âgé de moins de 18 ans à la fin de l'année d'imposition n'est pas tenu d'avoir un NAS s'il est prévu que son revenu total pour l'année ne dépassera pas 2 500 \$.

Pour en savoir plus, consultez la circulaire d'information IC82-2, *Dispositions législatives relatives au numéro d'assurance sociale et établissement des feuillets de renseignements*.

## **Utilisation du NAS**

### **Employeur, dépositaire ou personne qui acquiert un droit dans une convention de retraite**

Toute personne chargée d'établir une déclaration de renseignements ou d'impôt ne peut pas volontairement utiliser ou communiquer le NAS d'un particulier ou en permettre la communication, sauf à une fin autorisée par le particulier ou conforme aux exigences de la *Loi*.

Les spécialistes en déclarations de renseignements ou d'impôt ainsi que leurs employés, cadres ou mandataires qui utilisent le NAS d'un particulier à une fin non autorisée commettent une infraction et sont passibles d'une amende pouvant atteindre 5 000 \$, d'une peine maximale de 12 mois d'emprisonnement ou des deux à la fois.

## Annexe 1 – Personne qui a acquis un droit dans une CR

Une personne qui a acquis un droit dans une CR doit s'acquitter de plusieurs des responsabilités qui incombent au dépositaire. Les règles suivantes s'appliquent si une personne a acquis un droit dans une CR : ▲

Sujet	Renseignements et renvois
Responsabilités d'une personne qui acquiert un droit dans une CR	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Retenir et verser l'impôt</li> <li>■ Produire le formulaire T735 pour demander un numéro d'auteur de versements pour l'impôt retenu sur le prix d'acquisition d'un droit dans une CR</li> <li>■ Produire une déclaration de renseignements T4A-RCA pour déclarer l'acquisition d'un droit dans une CR</li> <li>■ Produire une déclaration de renseignements NR4 pour déclarer les paiements faits à des non-résidents ayant vendu un droit dans une CR</li> <li>■ Déclarer les sommes reçues d'une CR</li> </ul>
Retenir et verser l'impôt	<p>Vous devez retenir un impôt de 50 % sur le prix d'acquisition d'un droit dans une CR (25 % si vous avez acheté le droit d'un non-résident). Pour en savoir plus, lisez les sections « Retenue et versement de l'impôt sur le revenu sur les montants attribués », à la page 15, et « Retenue de l'impôt sur le revenu sur les montants attribués aux non-résidents du Canada », à la page 18</p> <p>Vous devez nous verser l'impôt au plus tard le 15<sup>e</sup> jour qui suit le mois au cours duquel il a été retenu. Nous pouvons appliquer des pénalités si vous omettez de retenir le montant d'impôt requis ou si vous le versez en retard. Pour en savoir plus sur les pénalités, lisez la section « Impôt sur le revenu sur les montants attribués », à la page 20.</p>
Demander un numéro d'auteur de versements pour l'impôt retenu	Remplissez le formulaire T735 pour demander un numéro d'auteur de versements pour l'impôt retenu pour une CR. Pour en savoir plus, lisez la section « Comment remplir le formulaire T735, <i>Demande d'un numéro d'auteur de versements pour l'impôt retenu d'une convention de retraite</i> », à la page 14.
Produire une déclaration de renseignements T4A-RCA pour déclarer l'acquisition d'un droit dans une CR	<p>Vous devez produire une déclaration de renseignements T4A-RCA pour déclarer l'acquisition et fournir un feuillet de renseignements au vendeur. Cette déclaration comprend le formulaire T4A-RCA <i>Sommaire</i> et les feuillets T4A-RCA connexes. Pour en savoir plus, lisez la section « Production d'une déclaration de renseignements T4A-RCA sur les montants attribués à partir d'une FCR », à la page 16.</p> <p>Vous devez produire la déclaration de renseignements au plus tard le dernier jour du mois de février qui suit l'année où vous avez acquis le droit.</p>
Produire une déclaration de renseignements T4A-RCA pour déclarer les montants attribués à partir d'une CR	Pour obtenir des précisions sur la façon de remplir cette déclaration de renseignements, lisez les sections « Comment remplir le feuillet T4A-RCA, <i>État des montants attribués d'une convention de retraite (CR)</i> », à la page 16, et « Comment remplir la déclaration T4A-RCA <i>Sommaire, Déclaration de renseignements des montants attribués d'une convention de retraite (CR)</i> », à la page 17. Si vous produisez la déclaration de renseignements en retard, nous pourrions vous imposer la pénalité dont il est question à la section « Pénalité pour versement en retard ou non-versement de l'impôt remboursable », à la page 20.
Produire une déclaration de renseignements NR4 pour déclarer les paiements faits à des non-résidents	<p>Si vous avez acquis d'un non-résident un droit dans une CR, vous devez produire une déclaration de renseignements NR4.</p> <p>Cette déclaration comprend le formulaire NR4 <i>Sommaire</i> et les feuillets NR4 connexes. Pour en savoir plus, lisez la section « Déclaration des montants attribués à des non-résidents du Canada », à la page 19.</p> <p>Vous devez produire cette déclaration au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'année où vous avez acquis le droit.</p>
Omission de se conformer	Nous pouvons appliquer des pénalités pour défaut de retenir ou de verser l'impôt requis et pour toute déclaration de renseignements ou versement d'impôt remis en retard. Pour en savoir plus, consultez le chapitre 4.
Déclarer les montants reçus d'une FCR	Vous devez déclarer les montants reçus d'une FCR. Le dépositaire de la FCR vous remettra un feuillet T4A-RCA pour tout montant qui vous est attribué.
Vente d'un droit dans une CR	Si vous disposez d'un droit dans une CR, vous devez inclure le montant reçu dans votre revenu. L'acquéreur vous remettra un feuillet T4A-RCA aux fins de l'impôt. Vous pouvez peut-être demander une déduction pour les montants reçus de cette disposition. Lisez les directives au verso du feuillet T4A-RCA, à la case 18.
Demander des déductions pour les montants reçus d'une CR	Vous pouvez peut-être demander une déduction pour les montants reçus d'une CR. Lisez la section « Renseignements supplémentaires », au verso du feuillet T4A-RCA.

## Annexe 2 – Autres sujets

Sujet	Renseignements et renvois à la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i>
Attribution d'un bien par une FCR	Vous trouverez les règles concernant l'attribution d'un bien par une FCR à l' <b>article 107.2</b> . Généralement, la FCR doit reconnaître tout gain ou toute perte selon la juste valeur marchande de toute partie ou la totalité des biens lorsqu'ils sont attribués. Nous considérons que la FCR a fait une attribution égale à la juste valeur marchande des biens et que le bénéficiaire a reçu les biens à cette juste valeur marchande.
Définition d'une convention de retraite	Vous trouverez une définition de l'expression <b>convention de retraite</b> au <b>paragraphe 248(1)</b> . Cette définition comprend aussi les circonstances selon lesquelles nous considérons qu'un régime est une CR, ainsi qu'une liste des régimes, mécanismes, fiducies et polices qui ne font pas partie de la définition des CR.
Définition d'une fiducie de convention de retraite	Selon le <b>paragraphe 207.5(1)</b> , une <b>fiducie de convention de retraite</b> est une fiducie régie par une convention de retraite. Le <b>paragraphe 207.6(1)</b> comprend des règles spéciales qui s'appliquent lorsqu'une CR est constituée sans la création d'une fiducie.
Les cotisations qu'un employé verse à une CR sont-elles déductibles?	<p>Les cotisations qu'un employé verse à une CR sont déductibles si elles respectent les dispositions de l'<b>alinéa 8(1)m.2</b>.</p> <p>Cet alinéa permet aux employés de déduire des cotisations à un régime de pension qui est une CR, dans la mesure où :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ l'employé devait verser les cotisations selon les conditions de son emploi, et le total des cotisations versées par l'employé pour l'année ne dépasse pas le total des cotisations versées par l'employeur (ou par toute autre personne) pour l'employé;</li> <li>■ le montant a été cotisé à un régime qui était un régime de pension agréé pour lequel l'agrément a été annulé et le montant a été cotisé selon les termes de ce régime.</li> </ul> <p>Dans chacun des cas, les cotisations doivent être faites à un dépositaire qui est un résident du Canada.</p> <p>Si la cotisation n'est pas déductible selon l'<b>alinéa 8(1)m.2</b>, l'employé peut avoir le droit de déduire une somme dans l'année où il reçoit un montant de la CR. Pour en savoir plus, lisez la section « Renseignements supplémentaires », au verso du feuillet T4A-RCA.</p>
Mécanisme à l'avantage d'un résident	Selon la définition d'une CR, les régimes ou mécanismes (sauf les régimes pour sportifs) maintenus principalement pour le compte de non-résidents pour des services fournis hors du Canada ne sont pas des conventions de retraite. Toutefois, des règles particulières s'appliquent (sauf dans les circonstances énoncées ci-dessous) lorsque des cotisations sont faites à un régime étranger pour des employés qui sont des résidents canadiens. Un tel régime est considéré comme une CR, et toute cotisation versée ainsi que tout revenu de placements qu'il peut générer sont assujettis à l'impôt remboursable des conventions de retraite. Ces règles ne s'appliquent pas aux cotisations faites pour le compte d'un employé résidant au Canada où l'employé était résident du Canada pendant moins de 60 des 72 derniers mois si l'employé était bénéficiaire du régime étranger avant de devenir résident du Canada ou si l'employé était devenu bénéficiaire avant la fin du mois civil qui suit le mois où l'employé était devenu résident du Canada.
Polices d'assurance-vie	<p>Le <b>paragraphe 207.6(2)</b> établit des règles particulières lorsqu'un employeur acquiert un intérêt dans une police d'assurance-vie (y compris une rente) pour respecter son obligation de fournir des avantages que doit recevoir ou dont doit jouir un employé au moment, après le moment ou en prévision du moment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ où il y a changement important des services rendus par l'employé;</li> <li>■ de la retraite de celui-ci;</li> <li>■ de la perte de sa charge ou de son emploi.</li> </ul> <p>Selon ce paragraphe, nous considérons que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ la personne ou la société de personnes qui acquiert l'intérêt dans la police est le dépositaire d'une CR;</li> <li>■ l'intérêt dans la police est un « bien déterminé » de la convention;</li> <li>■ le double de toute prime versée ou de tout remboursement d'avance sur police, au titre de l'intérêt dans celle-ci, est une cotisation versée dans le cadre de la convention;</li> <li>■ tout paiement provenant de l'intérêt dans la police, y compris une avance sur police, et tout montant d'impôt remboursable reçu sont des montants attribués en provenance de la convention.</li> </ul> <p>L'acquéreur de l'intérêt dans la police doit retenir de l'impôt sur tout montant payé envers la police, produire les déclarations nécessaires et verser l'impôt remboursable. Les règles particulières s'appliquent lorsque le régime n'est pas autrement considéré comme étant une CR et n'est pas exclu par les <b>alinéas a) à l) et n)</b> de la définition de <b>convention de retraite</b> au <b>paragraphe 248(1)</b>. Veuillez noter que les règles prévues selon le <b>paragraphe 207.6(2)</b> ne s'appliquent pas aux polices d'assurance-vie détenues par un bénéficiaire. Consultez « Contrat de rente », à la page 5.</p>

Sujet	Renseignements et renvois à la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i>
Refus d'agréer un régime de pension	Un régime dont on demande l'enregistrement en tant que régime de pension agréé selon la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i> reprend son statut de CR si nous en refusons l'agrément. <b>Paragraphe 147.1(3)</b>
Régimes de prestations aux employés (RPE)	<p>Nous considérons que le dépositaire d'un régime de prestations aux employés a versé une cotisation à une CR si le régime devient une CR. Cette situation peut survenir par suite du remplacement du dépositaire ou parce que ce dernier cesse d'exploiter une entreprise par l'intermédiaire d'un lieu d'affaires fixe au Canada, ou qu'il n'est plus titulaire d'une licence ou autrement autorisé par la législation fédérale, provinciale ou territoriale à exploiter au Canada, une entreprise consistant à offrir des services fiduciaires. Lorsqu'il existe une clause dans le RPE pour un changement de fiduciaire, l'ARC considère que le <b>paragraphe 207.6(4)</b> de la <i>Loi</i> ne s'applique pas lorsqu'il y a un changement de fiduciaire et le nouveau fiduciaire réside au Canada.</p> <p>Selon le <b>paragraphe 207.6(4)</b>, nous considérons que la cotisation est faite immédiatement après ce moment et qu'elle est égale à la juste valeur marchande de tous les biens du régime de prestations aux employés. Selon l'<b>article 153</b>, le dépositaire doit donc verser au receveur général du Canada 50 % du montant que nous considérons être une cotisation versée à une CR. Un employeur qui a versé des cotisations non déductibles au régime lorsque celui-ci était un régime de prestations aux employés peut aussi obtenir une déduction pour ces cotisations, dans le calcul de son revenu, en vertu de l'<b>article 32.1</b>.</p>
Société de services personnels	<p>Le <b>paragraphe 207.6(3)</b> établit des règles qui s'appliquent à un employé constitué en société lorsque les deux conditions suivantes sont remplies :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ une société de services personnels où un de ses employés établit un régime avec une personne ou société de personnes (appelée <b>employeur</b>) à laquelle la société fournit des services;</li> <li>■ le régime prévoit des avantages au moment de la cessation ou d'un changement important des services que la société ou un employé de celle-ci rend à l'employeur.</li> </ul> <p>Dans ces circonstances, les règles suivantes s'appliquent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ l'employeur et la société de services personnels sont considérés comme ayant un lien employeur-employé;</li> <li>■ les avantages attribués à une personne dans le cadre du régime sont considérés comme étant des avantages que doit recevoir ou dont doit jouir cette personne au moment d'un changement important des services que fournit la société.</li> </ul> <p>Dans ce cas, et selon les termes du régime, nous pourrions considérer que le régime est une CR selon la définition du <b>paragraphe 248(1)</b>.</p>
Société mère	Nous considérons qu'une société mère a fait des cotisations à toute CR à laquelle des cotisations ont été faites auparavant par une société filiale liquidée dans la société mère. <b>Alinéa 88(1)e.2)</b>
Sociétés fusionnées	Nous considérons qu'une société fusionnée a fait des cotisations à une CR si une des sociétés remplacées y a versé des cotisations. <b>Alinéa 87(2)j.3)</b>

## Annexe 3 – Références législatives

Les références suivantes peuvent vous aider lorsque vous avez à vous occuper de conventions de retraite. Les dispositions renvoient à la *Loi de l'impôt sur le revenu*, sauf si les lettres « RIR » les précèdent. Dans ce cas, les dispositions renvoient au *Règlement de l'impôt sur le revenu*.

Sujet	Références législatives	Page
Administration et exécution .....	227(4), (5), (8.1), (8.2), (9) .....	7, 15, 18, 19
Autres déductions dans le calcul du revenu – employé.....	60j.1), t), u) .....	16
Autres déductions dans le calcul du revenu – employeur.....	60t), u).....	16
Autres sources de revenus – employé .....	56(1)a), x), z), 56(11) .....	8, 17
Contrat de rente .....	56(1)x) .....	5, 15
Cotisations .....	152 .....	19, 27
Déclarations .....	207.7(3) .....	11
Déclarations de renseignements .....	150(2), (3), RIR 200(1), 202(2), (7), 205(1), (2) .....	5, 8, 16, 19
Déductions d'un revenu d'entreprise ou de biens – employeur .....	20(1)r) .....	8
Déductions d'un revenu d'entreprise ou de biens – personne qui acquiert un bien dans une CR.....	60t)(ii)(B) .....	22
Déductions du revenu d'une charge ou d'un emploi – employé.....	8(1)m.2) .....	10
Définitions .....	248(1), 207.5(1).....	5
Disposition, achat ou utilisation d'un bien de la FCR.....	56(11) .....	11, 17
Disposition d'un bien par la FCR – règles.....	107.2 .....	11, 17
Droits ou biens pour les personnes décédées .....	70(2) .....	s/o
Impôt à l'égard des CR.....	207.5, 207.6, 207.7 .....	7, 14
Impôt sur le revenu du Canada pour les non-résidents.....	212(1)j), 212(13)c), 214(3)b.1).....	15, 18
Inclusion du revenu d'une entreprise ou de biens – employeur ou personne qui acquiert un bien dans une CR .....	12(1)n.3), 56(1)x), z), 56(11) .....	7, 16, 19
Inclusion du revenu d'une entreprise ou de biens – personne qui a vendu un droit dans la CR .....	56(1)y) .....	17
Paiement de l'impôt et de l'intérêt.....	153(1)p), q), r), s), RIR 108(1), 158, 160.3, 161(1), (11).....	7, 16, 19, 20
Pénalités .....	162 à 163.1, 227(9) .....	7, 9, 11, 19
Police d'assurance-vie pour financer des avantages.....	207.6(2) .....	7, 8
Poursuites .....	238(1) .....	19
Régimes de pension agréés.....	147.1(3) .....	4, 5, 9, 11
Règles concernant les sociétés lors d'une fusion .....	87(2)j.3).....	s/o
Remboursements et oppositions.....	164 à 167 .....	s/o
Retenue de l'impôt sur les cotisations, les montants attribués à partir d'une FCR et le prix d'achat d'un droit dans une CR.....	153(1), RIR 103(7), RIR 100 à 103 et 108(1).....	7, 15, 18
Revenu gagné par une FCR – exemption de l'impôt de la partie I.....	149(1)q.1) .....	s/o
Transfert de montants entre FCR.....	207.6(7) .....	7, 12, 16, 19

	Page		Page
Calcul de l'impôt en main remboursable.....	12, 13	Faites-nous part de vos suggestions.....	28
Choix de récupérer l'impôt en main remboursable .....	13	Impôt remboursable.....	5, 7, 8, 9, 12, 13
Comment communiquer avec nous .....	27	Impôt sur le revenu, retenue et versement	
Contrat de rente .....	5, 15	Sur les montants attribués.....	15
Cotisations		Sur le prix d'achat d'un droit.....	22
Employé.....	10	Montants attribués.....	5
Employeur.....	8	À un bénéficiaire.....	13
Reçues de l'employeur.....	12	À un non-résident du Canada.....	18
Reçues des participants à la convention de retraite.....	12	Remboursés à l'employé.....	16
Transférées à une autre fiducie de convention de		Remboursés à l'employeur.....	16
retraite.....	12	Non-résidents.....	7, 8, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 20, 22
Cotisations de l'employé.....	10	Numéro d'assurance sociale (NAS).....	21
Dates de production		Numéro d'auteur de versements pour non-résidents .....	14
Déclaration de renseignements NR4.....	19	Numéro de compte de l'employeur.....	6, 8
Déclaration de renseignements T4A-RCA.....	18	Numéro de compte du dépositaire de la fiducie .....	6
Déclaration de renseignements T737-RCA.....	9	Numéro de compte pour une fiducie de convention	
Déclaration de l'impôt de la partie XI.3.....	11, 14	de retraite.....	6
Retenue de l'impôt sur le revenu sur les montants		Numéro de compte des retenues sur la paie .....	14
attribués.....	16	PD7A, <i>Formule de versement – Relevé de compte de</i>	
Retenue de l'impôt remboursable sur les cotisations.....	7	<i>retenues à la source courantes</i> .....	16
Déclaration de l'acquisition d'un droit dans une		Pénalités et intérêts .....	19
convention de retraite.....	16	Omission de fournir des renseignements, y compris	
Déclaration de renseignements NR4.....	19	le NAS.....	21
NR4 <i>Sommaire, Déclaration des sommes payées ou</i>		Pénalités et intérêts pour défaut de retenir l'impôt .....	20
<i>créditées à des non-résidents du Canada</i> .....	19	Pénalité pour versement en retard ou pour défaut	
NR4, <i>État des sommes payées ou créditées à des</i>		de verser l'impôt remboursable.....	20
<i>non-résidents du Canada</i> .....	19	Pénalité pour production de la déclaration en retard ....	20
NR76, <i>Impôt des non-résidents – Relevé de compte</i> .....	19	Utilisation du NAS.....	21
Déclaration de renseignements T4A-RCA .....	16	Personne qui a acquis un droit dans une	
T4A-RCA <i>Sommaire, Déclaration de renseignements des</i>		convention de retraite.....	15, 22
<i>montants attribués d'une convention de retraite (CR)</i> .....	17	Police d'assurance-vie .....	5, 7, 8, 23
T4A-RCA, <i>État des montants attribués d'une convention</i>		Références législatives .....	23, 25
<i>de retraite (CR)</i> .....	16	Régimes exclus .....	5
Déclaration de renseignements T737-RCA .....	7	Renonciation aux pénalités et aux intérêts .....	21
T737-RCA <i>Sommaire, Déclaration de renseignements des</i>		Renseigner l'employé sur les cotisations à une CR qui	
<i>cotisations versées au dépositaire d'une convention de</i>		sont déductibles.....	9
<i>retraite (CR)</i> .....	8	Responsabilités de l'employeur .....	5
T737-RCA, <i>État des cotisations versées au dépositaire</i>		Responsabilités du dépositaire.....	10
<i>d'une convention de retraite (CR)</i> .....	8	Retenue de l'impôt remboursable lors de transferts	
Déclaration des cotisations versées au dépositaire d'une		entre fiducies de convention de retraite.....	7
fiducie de convention de retraite .....	7	Retenue et versement de l'impôt remboursable .....	7, 11
Déclaration des cotisations déductibles versées		Retenue et versement de l'impôt sur le revenu sur les	
à l'employé d'une fiducie de convention de retraite.....	9	montants attribués.....	15
Déclaration des montants attribués à des non-résidents...	19	Transferts de montants entre fiducies de convention	
Déclaration des montants attribués aux bénéficiaires .....	16	de retraite.....	19
<i>Déclaration de l'impôt de la partie XI.3 – Convention</i>		Lettre d'entente.....	12, 19
<i>de retraite (CR)</i> .....	11	T733, <i>Demande de numéro de compte pour une</i>	
Déclaration T3-RCA .....	11	<i>convention de retraite (CR)</i> .....	6
Déclarations de renseignements		T735, <i>Demande d'un numéro d'auteur de versements pour</i>	
Déclaration de renseignements NR4.....	19	<i>l'impôt retenu d'une convention de retraite</i> .....	14
Déclaration de renseignements T4A-RCA.....	16	T901B, <i>Relevé de compte</i> .....	7, 11
Déclaration de renseignements T737-RCA.....	7	Vente d'un droit dans une convention de retraite.....	22
Déductions du revenu d'entreprise ou de biens .....	8	Versement de l'impôt remboursable .....	7
Définition d'une CR .....	5	Versement de l'impôt sur le revenu sur les montants	
Demandes de numéro de compte		attribués .....	16
Numéro d'assurance sociale.....	21		
Numéro d'auteur de versements.....	14		
Numéro de compte RC et T.....	6		

## Pour en savoir plus

Ce guide est présenté en langage simple pour vous expliquer les situations les plus communes touchant les CR. Si vous avez besoin d'autres renseignements après avoir lu ce guide, communiquez avec nous au 1-800-959-7775.

### Formulaires et publications

Pour obtenir nos formulaires et publications, allez à [www.arc.gc.ca/formulaires](http://www.arc.gc.ca/formulaires) ou composez le 1-800-959-3376.

### Communiquer avec nous

Les renseignements fournis dans une déclaration de renseignements ou d'impôt deviennent confidentiels une fois que la déclaration est produite. Pour cette raison, nous suivons certaines règles avant de divulguer des renseignements sur une CR. Nous pouvons fournir ces renseignements seulement aux représentants autorisés. Il peut s'agir des avocats, des comptables ou des spécialistes en déclarations agissant au nom d'un employeur ou du dépositaire de la FCR.

### Demandes de renseignements au téléphone

Lorsque vous nous téléphonez, vous devrez fournir les renseignements suivants :

- votre nom, votre adresse et votre poste ou titre;
- des renseignements sur l'employeur ou la FCR que nous pouvons vérifier à partir des documents qui figurent dans nos dossiers et qui nous permettront de vous divulguer les renseignements demandés.

Si un représentant nous appelle, nous lui demanderons des preuves qu'il est autorisé par l'employeur ou le dépositaire de la FCR.

Il est possible que nous n'ayons pas en main les renseignements demandés lors de votre appel initial. Dans un tel cas, nous vous rappellerons aussitôt que nous aurons ces renseignements. À ce moment, nous vous demanderons de fournir les renseignements vérifiables qui nous permettront de vous divulguer les renseignements demandés.

### Système électronique de renseignements par téléphone (SERT)

Pour obtenir des renseignements personnels et généraux en matière d'impôt par téléphone, utilisez notre service automatisé SERT en composant le 1-800-267-6999.

### Utilisez-vous un téléimprimeur (ATS)?

Les utilisateurs d'un ATS peuvent composer le 1-800-665-0354 pour obtenir une aide bilingue durant les heures normales d'ouverture.

### Comment obtenir des renseignements à nos bureaux

Si vous désirez obtenir des renseignements concernant une CR en personne, vous devez prendre rendez-vous à votre bureau des services fiscaux (BSF) local en composant le 1-800-959-7383. Lorsque vous vous rendez à nos bureaux, vous devez fournir les renseignements suivants :

- identification personnelle, telle qu'une carte d'identité portant une photographie et une signature, ou deux pièces d'identité signées;
- identification de l'employeur ou de la FCR, telle qu'une copie des déclarations de renseignements ou d'impôt, une copie de l'avis de cotisation (si nous en avons émis), ou tout autre renseignement relatif au contenu de la déclaration de renseignements ou d'impôt.

Si un représentant se rend à nos bureaux, il devra fournir les pièces d'identité indiquées ci-dessus. De plus, nous demanderons des preuves pour attester que cette personne est un agent autorisé de l'employeur ou de la FCR.

### Comment nous faire parvenir ou annuler une autorisation

Vous pouvez autoriser un représentant, ou annuler une autorisation déjà accordée. Pour ce faire, il suffit de nous écrire ou de remplir le formulaire T1013, *Demander ou annuler l'autorisation d'un représentant* pour les comptes individuels, ou le formulaire RC59, *Formulaire de consentement de l'entreprise*, pour les comptes de l'entreprise.

Lorsque vous demandez une autorisation ou l'annulation d'une autorisation, vous devez fournir les renseignements suivants :

- le nom, l'adresse et le numéro d'identification ou le numéro de compte des retenues sur la paie de l'employeur ou de la FCR;
- le nom et le numéro de téléphone de votre représentant. Seule la raison sociale de l'entreprise doit figurer sur le formulaire, à moins que l'autorisation ou l'annulation vise un particulier;
- l'année ou les années d'imposition visées par l'autorisation ou l'annulation;
- votre signature et votre titre en tant que personne autorisée à signer, ainsi que votre numéro de téléphone et la date.

Vous devez nous envoyer un formulaire de consentement ou une autorisation écrite distincte pour chaque représentant désigné ou chaque demande d'annulation se rapportant à une ou à plusieurs années d'imposition.

## Renseignements envoyés par télécopieur

N'utilisez le service de télécopie que pour la correspondance. Puisque ce service utilise le réseau téléphonique, nous **ne pouvons pas** être tenus responsables des documents incomplets, illisibles ou mal acheminés.

## Notre processus de plaintes liées au service

### Étape 1 – Parlez en avec nous

Si vous n'êtes pas satisfait du **service** que vous avez obtenu, vous pouvez déposer une plainte officielle. Toutefois, nous vous recommandons d'abord de tenter de régler la question avec l'employé de l'ARC avec qui vous avez fait affaire ou de composer le numéro de téléphone qui vous a été fourni.

Si vous êtes insatisfait du traitement de votre demande, vous pouvez vous adresser au superviseur de l'employé.

### Étape 2 – Communiquez avec Plaintes liées au service de l'ARC

Le programme Plaintes liées au service est à la disposition des contribuables, tant les particuliers que les entreprises, et des bénéficiaires de prestations. Il vous offre un examen additionnel de votre situation si vous n'êtes pas d'accord avec le résultat obtenu à l'**étape 1**. En général, les plaintes liées au service portent sur la qualité et la rapidité du travail que nous avons effectué.

Pour déposer une plainte officielle par l'entremise de Plaintes liées au service de l'ARC, remplissez le formulaire RC193, *Plainte liée au service*. Vous pouvez obtenir ce formulaire en allant à [www.arc.gc.ca/plaintes](http://www.arc.gc.ca/plaintes) ou en composant le 1-800-959-3376.

### Étape 3 – Adressez vous à l'ombudsman des contribuables

Si, **après avoir suivi les étapes 1 et 2**, notre service ne répond toujours pas à vos attentes, vous pouvez déposer une plainte auprès du Bureau de l'ombudsman des contribuables.

Pour en savoir plus sur l'ombudsman des contribuables et sur la façon de présenter une plainte, visitez le [www.droitsdescontribuables.gc.ca](http://www.droitsdescontribuables.gc.ca).

### Faites-nous part de vos suggestions

Si vous avez des suggestions ou des commentaires qui pourraient nous aider à améliorer nos publications, n'hésitez pas à nous écrire à l'adresse suivante :



Direction des services aux contribuables  
Agence du revenu du Canada  
750, chemin Heron  
Ottawa ON K1A 0L5