

FORMULAIRE DE RACHAT DE REEE

SECTION A : Renseignements sur le régime

Numéro de compte du REEE :	Nom du bénéficiaire :
Nom du souscripteur :	NAS du bénéficiaire :
Nom du souscripteur conjoint : (le cas échéant)	Le bénéficiaire est-il un résident du Canada? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non (Obligatoire)

SECTION B : Renseignements sur l'établissement d'enseignement / Type de retrait

Type d'éducation postsecondaire : <input type="checkbox"/> Université <input type="checkbox"/> Collège ou CÉGEP <input type="checkbox"/> Autre	
Nom de l'établissement d'enseignement :	Durée du programme (en années) :
Adresse :	Durée du programme (en semaines) :
Ville et province :	Date du début de l'année scolaire :
Code postal :	Année courante d'inscription (par ex. 1 ^{re} année) :
Paiement d'aide aux études (PAE)* : (Retrait de la subvention/des bénéfices) \$	Retrait du capital à des fins autres que les études : \$ (Cotisations seulement)
Retrait lié à des études postsecondaires (ÉPS)* : \$ (Capital seulement)	Total du retrait : \$ <input type="checkbox"/> Net <input type="checkbox"/> Brut (Si non précisé, le rachat sera traité comme étant brut)
(PRA) Paiement de revenu accumulé (Revenu/Bénéfices seulement) :	\$

*Si les proportions des PAE/ÉPS ne sont pas précisées, nous traiterons le PAE en premier, puis le retrait d'ÉPS.

SECTION C: Directives relatives au retrait du fonds

Code de fonds	Nom du fonds	Pourcentage (%)	Montant (\$)
Total			

SECTION D : Renseignements relatifs au paiement

Libellez le chèque au nom du : <input type="checkbox"/> Souscripteur <input type="checkbox"/> Bénéficiaire	<input type="checkbox"/> Dépôt direct (Chèque annulé joint) <input type="checkbox"/> Dépôt direct au compte bancaire dont le n° figure au dossier
Poster le chèque à l'adresse suivante :	

SECTION E : Autorisation

Signature du souscripteur	Date	Signature du souscripteur conjoint (si applicable)	Date
Nom du conseiller		Code du courtier/représ.	

EXIGENCES

Veillez remplir un formulaire distinct pour chaque bénéficiaire.

Paiement d'aide aux études (PAE)

- Il s'agit du retrait effectué à partir d'une subvention et du revenu d'un REEE. Si le montant demandé dépasse le solde disponible, le reste sera traité comme retrait lié aux études postsecondaires (ÉPS).
- Un feuillet T4 sera émis au nom du bénéficiaire pour tout PAE.
- Les retraits pour PAE sont limités à 5 000 \$ au cours des 13 premières semaines consécutives de l'inscription pour des études postsecondaires à temps plein. Après cela, vous pouvez demander à retirer tout montant disponible sans limite.
- Si le bénéficiaire est inscrit à des études à temps partiel, le PAE sera limité à 2 500 \$ par période de 13 semaines d'inscription.
- Les étudiants à temps plein et à temps partiel sont admissibles aux paiements jusqu'à six mois après la fin de leur inscription à un programme admissible.

Retrait lié aux études postsecondaires (ÉPS)

- Il s'agit d'un retrait de capital (cotisations) d'un REEE.

Exigences pour le retrait lié à un PAE et un ÉPS ;

- Formulaire de retrait de REEE dûment rempli
- La preuve d'inscription (PI)** est obligatoire et doit inclure :
 1. Le nom et le code (ou matricule) de l'étudiant
 2. La mention du semestre (p. ex. hiver 2014)
 3. Le nom et l'adresse de l'établissement avec son logo
 4. Le statut de l'étudiant (à temps plein ou partiel)
 5. Nom du programme
 6. Le document doit être daté de l'année scolaire courante

Exemples de preuve d'inscription :

1. Lettre du bureau du registraire ou
2. Facture des droits de scolarité ou
3. Horaire de l'étudiant

Remarque :

Une lettre d'acceptation ne constitue pas une preuve d'inscription

Retraits de capital (à des fins non éducatives) :

- Le retrait des cotisations effectuées par le souscripteur
- Aucune incidence fiscale
- Une partie de la subvention devra peut-être être remboursée

Paiement de revenu accumulé (PRA)

- Un retrait de revenu/bénéfices accumulés dans le régime
- Peut être versé au souscripteur (assujéti à l'impôt) ou transféré au REER du souscripteur (impôt reporté)
- Le PRA ne peut être effectué qu'en vertu de certaines conditions. (Veillez consulter votre conseiller financier)

Qu'est-ce qui peut être considéré comme un établissement d'enseignement postsecondaire?

- Veillez consulter le site www.canlearn.ca pour obtenir la liste des établissements d'enseignement accrédités et autres.

Où dois-je envoyer ce formulaire?

Veillez le poster ou le télécopier à :

Gestionnaires d'actifs Bridgehouse
À l'attention de : Service de traitement
30, rue Adelaide, bureau 1
Toronto (Ontario) M5C 3G9

OU

Nº de télécopieur : 1.866.697.8892

Vous avez des questions?

Veillez consulter votre conseiller financier, OU
communiquer avec Gestionnaires d'actifs Bridgehouse

Service à la clientèle :

Français : 1.877.768.8825

Anglais : 1.888.861.9998