

Ce qu'il faut savoir avant de commencer : Les contrats-types

Ce guide contient des renseignements utiles sur l'enregistrement d'un contrat-type ou le dépôt de documents liés à une demande par l'entremise du portail de la Commission. C'est pourquoi nous vous prions de lire ce qui suit avant de procéder à la demande d'enregistrement.

Fonctionnalités du portail Veuillez prendre quelques minutes pour parcourir le Guide de l'utilisateur du portail pour apprendre à créer un compte et à utiliser les diverses fonctionnalités du portail. Le guide se trouve sous la rubrique « FAQ » du portail à <http://fr.fcnb.ca/portailfaq.html>.

ENREGISTREMENT D'UN CONTRAT-TYPE

Contrat-type Le système vous demandera de préciser le type de contrat (FRV, CRIF ou annuité) visé par la demande, d'indiquer si le contrat-type sera offert en anglais et en français, et de préciser la langue principale du contrat.

Précisions sur l'institution financière Le système vous demandera d'indiquer le nom de l'institution financière. Vous devrez également fournir l'adresse de l'institution financière, le nom de son mandataire et la fonction de cette personne.

Nom et numéro d'identification du contrat-type Il faudra fournir le numéro d'identification l'ARC ainsi que le nom du régime d'épargne enregistré dans la langue principale indiquée et, le cas échéant, dans l'autre langue officielle.

Précisions sur le courtier ou l'agent S'il y a un courtier ou un agent, il faudra fournir son nom dans la langue principale indiquée et, le cas échéant, dans l'autre langue officielle, ainsi que le nom et les coordonnées de la personne-ressource du courtier ou de l'agent.

Téléversement des documents Il faudra téléverser les documents suivants : la déclaration de fiducie du fonds (ou l'addendum), un lettre de l'ARC indiquant le numéro d'identification du contrat, les formulaires de demande et la déclaration de l'institution financière. S'il s'agit d'une annuité, il faudra téléverser la politique ou contrat de rente. Dans tous les autres cas, vous devrez aussi téléverser le dossier de renseignements et tout autre document d'appui pertinent.

MODIFICATION D'UN CONTRAT-TYPE

Précisions sur les modifications

Le système vous demandera de fournir de plus amples renseignements sur les modifications apportées au contrat-type. S'il existe des documents qui pourraient nous aider à passer en revue les modifications apportées, veuillez en faire mention ici.

Téléversement des documents

C'est à cette étape que vous pourrez nous fournir les documents qui nous permettront de passer les modifications en revue.

FERMETURE D'UN CONTRAT

Précisions sur la demande de clôture

Le système vous demandera de fournir de plus amples renseignements sur la demande de clôture du contrat-type aux nouveaux clients.

Téléversement des documents

C'est à cette étape que vous pourrez nous fournir les documents pertinents se rapportant à votre demande de clôture du contrat-type aux nouveaux clients.

DÉENREGISTREMENT DU CONTRAT-TYPE

Contrats en vigueur

Le système vous demandera s'il y a des contrats en vigueur, et le cas échéant, de fournir toute autre précision sur la résiliation du contrat que vous désirez porter à la connaissance du personnel.

Téléversement des documents

S'il y a des contrats en vigueur, le système vous demandera de téléverser les documents suivants : une lettre d'approbation de l'ARC; une lettre de démission du fiduciaire précédent dans laquelle il fait mention du nombre de contrats transférés et le nom du contrat et le numéro d'enregistrement de l'ARC et NB ou les contrats ont été transférés; et une lettre du fiduciaire successeur confirmant l'acquisition du contrat et dans laquelle il fait mention du nombre de contrats transférés et le nom du contrat et le numéro d'enregistrement de l'ARC et NB ou les contrats ont été transférés. S'il n'y a aucun contrat en vigueur, le système vous demandera de téléverser les documents suivants : une lettre d'approbation de l'ARC et une lettre de l'émetteur du contrat confirmant qu'il n'y a aucun contrat en vigueur pendante.