

## Obligation d'épargne du Canada et Obligation à prime du Canada Titres avec certificat (formulaire CSB1)

### Achats avec certificat – Table des matières

Généralités.....	1
Conservation des documents.....	1
Types de formulaires de souscription.....	1
Comment remplir le formulaire de souscription .....	2
Virement automatique des intérêts.....	3
Règles concernant l'inscription.....	3
Procédures d'inscription .....	4
Spécimen du formulaire de souscription CSB1 .....	5
Spécimen du formulaire de souscription CSB1 – Convention de l'acheteur.....	6
Renseignements à fournir sur le formulaire de souscription.....	7
Exemples des modes d'immatriculation acceptables .....	11
Individuelle (Immatriculation de type 00) .....	11
Copropriétaires avec survivant* (Immatriculation de type 21) .....	12
Transmission des renseignements relatifs aux achats .....	13
Le fournisseur du service de traitement devra soumettre dans la mesure du possible des fichiers séparés pour les titres OEC et les titres OPC; toutefois, les fichiers non séparés ne seront pas rejetés. ....	14
Remises du produit des ventes .....	14
Procédures de règlement.....	16

## Généralités

Les renseignements sur les achats des clients peuvent être inscrits manuellement sur un [formulaire de souscription CSB1](#) ou sur un formulaire de remplacement approuvé par la Banque du Canada, ou encore dans un système électronique situé au point de vente. Ces écritures ont valeur de contrat entre l'acheteur et le gouvernement du Canada.

Si l'agent vendeur autorisé saisit l'information directement au point de vente, un imprimé de la transaction ayant le format approuvé par la Banque du Canada doit être remis à l'acheteur comme preuve d'achat ainsi qu'un exemplaire des versions actuelles de la *Convention de l'acheteur* et des *Modalités*.

## Conservation des documents

La copie papier originale des documents de souscription doit être conservée pendant un an. Par la suite, une copie de ces documents doit être conservée pendant six ans, qu'elle soit sur papier, sur support électronique ou sur tout autre support dont auront convenu la Banque du Canada et l'agent vendeur autorisé. Le verso du formulaire doit également être microfilmé lorsqu'il contient des renseignements sur la souscription (par exemple, les renseignements relatifs à la souscription qui figurent au verso du formulaire CSB1).

Les agents vendeurs autorisés doivent fournir à la Banque du Canada, sur demande, des données détaillées sur toutes les ventes au comptant d'obligations effectuées à leurs bureaux. Tous les renseignements tirés des formulaires de souscription au comptant ou de tout autre formulaire portant le nom et l'adresse du propriétaire immatriculé, ainsi que la signature de l'acheteur accusant réception des obligations, doivent être conservés jusqu'à la plus lointaine des deux dates suivantes : sept ans ou le moment où, compte tenu du temps écoulé, le propriétaire ne pourrait légalement intenter des poursuites pour non-livraison d'obligations achetées. Il faut également conserver les accusés de réception des titres livrés aux souscripteurs.

Conformément aux dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, les renseignements d'ordre personnel recueillis par les agents vendeurs autorisés ne doivent servir qu'aux fins requises pour la vente des titres du gouvernement du Canada.

## Types de formulaires de souscription

### Formulaire CSB1

Le [formulaire de souscription CSB1](#) est le formulaire de souscription que la Banque du Canada fournit aux agents vendeurs autorisés.

Utilisez ce formulaire pour acheter des obligations avec certificat au nom d'une ou de plusieurs personnes, avec gain de survie\*.

\* Province de Québec : la mention « avec gain de survie » ne s'applique pas conformément à la législation en vigueur.

## Formulaires de remplacement

Les agents vendeurs autorisés peuvent se servir de leurs propres formulaires de souscription, à condition que ceux-ci aient été préalablement approuvés par la Banque du Canada. Les formulaires doivent être envoyés pour approbation avant la fin août à l'adresse suivante :

**Directeur adjoint, Titres au détail – Gestion de contrats et analyse opérationnelle**  
**Département de la Gestion financière et des Opérations bancaires**  
**Banque du Canada**  
**11<sup>e</sup> étage, tour Ouest**  
**234, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0G9**

## Comment remplir le formulaire de souscription

Lorsqu'on remplit les formulaires de souscription, il faut retenir les points suivants :

- Écrire en lettres majuscules.
- Il faut prêter une attention toute spéciale aux particularités orthographiques du prénom et du nom de famille.
- Quel que soit le type d'immatriculation, indiquer en premier lieu le prénom, suivi du nom de famille du propriétaire. On peut aussi inscrire les initiales des autres prénoms, **mais elles ne peuvent remplacer le prénom**. Les initiales, le cas échéant, doivent être indiquées à la bonne place dans le nom. Si elles précèdent le prénom, elles doivent être suivies d'un espace; si elles le suivent, elles doivent être précédées d'un espace.
- Si l'immatriculation est faite à un nom comportant un seul élément, celui-ci doit être inscrit dans la case du nom de famille, et la case du prénom doit être laissée vide.
- Omettre les titres et désignations honorifiques (par exemple, M., M<sup>me</sup>, M<sup>lle</sup>, D<sup>r</sup>, Ph.D.).
- Ne pas employer les sobriquets ou les diminutifs dans l'immatriculation (par exemple, PIERROT, TI-GUS).
- Inscrire les apostrophes et les accents à la bonne place (par exemple, O'CONNOR, L'ESPÉRANCE).
- Inscrire le trait d'union à la bonne place dans le cas des noms composés (par exemple, JEAN-CLAUDE, SMITH-JONES).
- Prendre garde de bien écrire les noms pouvant s'orthographier de différentes façons (par exemple, LEBRUN ou LE BRUN, VANDERHOLT ou VAN DER HOLT).

## Virement automatique des intérêts

### Règles concernant l'inscription

Pour s'inscrire au virement automatique au moment de l'achat, les propriétaires immatriculés d'obligations R doivent remplir la partie 2 du formulaire de souscription ([CSB1](#)). Pour s'inscrire au virement automatique en toute autre période, lesdits propriétaires immatriculés doivent remplir et signer le document « [Formulaire et directives pour le changement d'adresse et le virement automatique \(COADD\(FR\)\)](#) ». Les seules exceptions à cette règle sont les suivantes :

- a) lorsque le propriétaire est un mineur incapable de signer, l'agent vendeur autorisé autorisant l'inscription au dépôt direct peut accepter qu'un parent ou tuteur qui a la garde ou la responsabilité du mineur en question signe;
- b) lorsque le propriétaire immatriculé a mandaté une personne pour s'occuper de ses affaires financières, celle-ci peut signer le formulaire.

Dans l'un et l'autre cas, c'est à l'agent vendeur autorisant l'inscription au dépôt direct de s'assurer que cette personne est vraiment autorisée à signer au nom du propriétaire et d'indiquer sur le formulaire d'autorisation à quel titre elle est autorisée à le faire.

***Tous les propriétaires immatriculés doivent être nommés comme titulaires du compte de dépôt visé par la demande***, même si les autres titulaires ne sont pas forcément copropriétaires immatriculés de l'obligation R. Les propriétaires immatriculés qui désirent que les intérêts produits par leurs obligations soient virés automatiquement sur un compte dont ils ne sont pas titulaires doivent conclure une entente distincte avec l'agent vendeur autorisé pour faire débiter leur compte de virement du montant d'intérêts qui sera porté au crédit de l'autre compte.

Les propriétaires immatriculés qui désirent se prévaloir du dépôt direct de leurs intérêts doivent répéter leur demande chaque fois qu'ils achètent des obligations R, car l'inscription ne vaut que pour les obligations mentionnées sur le formulaire de demande. Veuillez noter que le numéro de compte remplacera toutes les instructions relatives au paiement transmises précédemment à la Banque du Canada pour les obligations R à intérêt régulier de même type d'immatriculation. Les propriétaires immatriculés doivent aussi signer une nouvelle entente de dépôt direct chaque fois que de nouvelles obligations R leur sont émises à l'occasion d'un transfert ou d'un échange. Les numéros de série des nouvelles obligations doivent être inscrits dans le document « Formulaire et directives pour le changement d'adresse et le virement automatique (COADD(FR)) ».

## Procédures d'inscription

Les propriétaires immatriculés d'obligations R peuvent demander que leurs intérêts soient versés directement dans un compte de dépôt :

1. Au moment de l'achat, en remplissant la section appropriée du [formulaire de souscription CSB1](#).

L'employé de l'agent vendeur autorisé inscrit les numéros de succursale et d'établissement ainsi que le numéro de compte approprié du propriétaire immatriculé. Ce numéro de compte remplacera les instructions relatives au paiement que l'acheteur transmettait auparavant à la Banque du Canada au sujet d'obligations achetées précédemment.

### NOTA

Les renseignements sur le virement automatique ne sont fournis au moment de l'achat que si l'acheteur est également le propriétaire immatriculé. Si les obligations sont achetées pour une autre personne, le propriétaire immatriculé doit fournir à la Banque du Canada son information bancaire dans le document « Formulaire et directives pour le changement d'adresse et le virement automatique (COADD(FR)) » dûment rempli.

2. Après que l'obligation a été achetée – voir les instructions sous la section « Tenue des comptes des clients ».

## Spécimen du formulaire de souscription CSB1

Types of bonds Types d'obligations		Series Émissions	Denominations Coupsures						Total (\$)
Canada Savings Bonds Obligations d'épargne du Canada	Compound Interest À intérêts composés		x\$100	x\$300	x\$500	x\$1,000	x\$5,000	x\$10,000	
	Regular Interest À intérêt régulier			x\$300	x\$500	x\$1,000	x\$5,000	x\$10,000	
Canada Premium Bonds* Obligations à prime du Canada*	Compound Interest À intérêts composés		x\$100	x\$300	x\$500	x\$1,000	x\$5,000	x\$10,000	
	Regular Interest À intérêt régulier			x\$300	x\$500	x\$1,000	x\$5,000	x\$10,000	
<b>Total (\$)</b>									

\* Canada Premium Bonds are redeemable once per year as per attached Terms and Conditions.  
\* Les Obligations à prime du Canada peuvent être encaissées une fois l'an conformément aux modalités ci-jointes.

**2. How do you want Regular Interest to be paid? ■ Comment voulez-vous que les intérêts réguliers soient perçus?**  
If regular interest bonds were selected, the owner of the bonds may specify an account here for the direct deposit of the owner's interest. These payment instructions will replace all payment instructions the owner has given the Bank of Canada for the owner's previously purchased regular interest bonds.  
En cas de sélection d'obligations à intérêt régulier, le propriétaire peut indiquer ci-après le compte destiné à recevoir ses intérêts par virement automatique. Ces instructions remplacent toute directive donnée par le propriétaire à la Banque du Canada pour ce qui concerne ses obligations à intérêt régulier souscrites antérieurement.

Branch no. ■ N° de la succursale      Institution no. ■ N° de l'institution      Account no. ■ N° de compte

**3. How do you want the bonds registered? ■ Comment voulez-vous que les obligations soient immatriculées?**  
 Individual (00)       Co-owners with survivor (21)      *Province of Quebec: The term "with survivor" is not applicable under current law.*  
*Province de Québec: la mention « avec survivant » ne s'applique pas conformément à la législation en vigueur.*

Name (first, last or first line of official registration) ■ Nom (prénom, nom de famille ou première ligne de l'immatriculation officielle)

Name of co-owner, if any (first, last) ■ Nom du copropriétaire, s'il y a lieu (prénom, nom de famille)

Address ■ Adresse

City ■ Ville      Province      Postal code ■ Code postal

Telephone (home) ■ Téléphone (résidence)      Telephone (work) ■ Téléphone (bureau)      Date of birth (optional) (y/m/d) ■ Date de naissance (facultatif) (a/m/j)

Social insurance number  
Numéro d'assurance sociale      *The social insurance number of a registered owner is required by income tax legislation.*  
*Les faits fiscales exigent que le numéro d'assurance sociale d'un propriétaire immatriculé soit fourni.*      Language of choice  
Langue de correspondance  
 English       French  
 Anglais       Français

**4. Is the person buying these bonds also the owner?**  
**La personne qui achète ces obligations en sera-t-elle également le propriétaire?**  
 Yes - you don't need to provide the information below  
 Oui - vous n'avez pas à fournir les renseignements ci-dessous       No - please complete this section  
 Non - veuillez remplir cette section

Name (first, last) ■ Nom (prénom, nom de famille)

Address ■ Adresse

City ■ Ville      Province      Postal code ■ Code postal

Telephone (home) ■ Téléphone (résidence)      Telephone (work) ■ Téléphone (bureau)      Language of choice ■ Langue de correspondance  
 English       French  
 Anglais       Français

**5. Purchaser's signature ■ Signature de l'acheteur**  
By signing here, you confirm that you have read and accept the agreement on the back of this form.  
En signant ici, vous confirmez que vous avez lu et que vous acceptez les modalités de la convention inscrites au verso de ce formulaire.

Signature      Date you signed this form (y/m/d)      *In order to improve our service to you, we may share your name and contact information with a third party for the sole purpose of conducting market research such as surveys and focus groups. If you DO NOT want your name used for this purpose, please initial the box. If you DO NOT wish to continue participating in our market research efforts, you can communicate your decision to us by email at [csb@bc.gc.ca](mailto:csb@bc.gc.ca) or by telephone message at 1 800 375-5131 or by mail at P.O. Box 2770, Station D, Ottawa, ON, K1P 1J7.*  
Date de signature de ce formulaire (a/m/j)      *Afin de vous offrir un meilleur service, nous pourrions transmettre vos nom et coordonnées à une tierce partie à seule fin de réaliser des études de marché telles que des enquêtes ou des groupes de discussion. Si vous NE VOLEZ PAS que votre nom serve à cette fin, veuillez apposer vos initiales dans la case. Si vous NE VOLEZ PAS participer à nos études de marché, veuillez nous en informer par courriel à [csb@bc.gc.ca](mailto:csb@bc.gc.ca), par téléphone, au 1 800 375-5131, ou par fax à l'adresse ci-dessus ou par la poste à : C.P. 2770, succursale D, Ottawa ON, K1P 1J7.*

**FOR OFFICE USE ONLY**

**6. For sales agent and processing service provider ■ Réservé à l'agent vendeur et au fournisseur du service de traitement**

Sales agent institution no.      Sales agent branch no.      Processing service provider no.      Processing service provider branch no.  
N° de l'établissement de l'agent vendeur      N° de succursale de l'agent vendeur      N° du fourn. du serv. de trait.      N° de succ. du fourn. du serv. de trait.

Dealer rep no. ■ N° du courtier      Dealer client account number ■ Numéro de compte du client du courtier

Part 1 Sales agent copy      Part 2 Sales agent copy      Part 3 Purchaser copy  
Partie Copie de l'agent vendeur      Partie Copie de l'agent vendeur      Partie Copie de l'acheteur

Pour obtenir une copie papier de ce formulaire, il suffit de passer une commande en ligne sur le site de commande électronique à l'intention des institutions financières : <http://www.csborders.ca/index.htm>.

# Spécimen du formulaire de souscription CSB1 – Convention de l'acheteur

## Purchaser's agreement

When you sign this form you confirm that:

- You will buy bonds according to the instructions you have correctly written on the front of this form.
- You have received, read and agree to the *Terms and Conditions* attached to this form and you have been made aware of and agree to the series number and interest rates of the bonds that have been determined by the Minister of Finance to be available for purchase on the date you sign and return this form. The series number and interest rates of these bonds may also be obtained from the sales agent, [www.csb.gc.ca](http://www.csb.gc.ca), and the *Canada Savings Bonds For Sale* document.
- You are aware that while Canada Savings Bonds have a 10-year term to maturity, interest rates are often announced for a shorter period and remain in effect for that announced period. At the end of that period, new rates will be announced by the Minister of Finance based on the then prevailing market conditions.

The personal information provided on this form is protected under the provisions of the *Privacy Act* and will be used only for the purpose for which it was collected.

## Convention de l'acheteur

En apposant votre signature sur ce formulaire vous confirmez que :

- Vous achèterez des obligations selon les directives inscrites correctement au recto de ce formulaire.
- Vous avez reçu, lu et que vous acceptez les *Modalités* jointes à ce formulaire. Vous confirmez d'autre part que vous avez pris connaissance des obligations portant le numéro d'émission et les taux d'intérêt établis par le ministre des Finances, lesquelles obligations seront disponibles à l'achat à la date où vous aurez signé et retourné le formulaire. Le numéro d'émission et les taux d'intérêt en question sont également diffusés par l'entremise des agents vendeurs, du site Web [www.oec.gc.ca](http://www.oec.gc.ca) et du *Guide d'achat d'Obligations d'épargne du Canada*.
- Vous prenez conscience du fait que les taux d'intérêt annoncés pour les Obligations d'épargne du Canada portent souvent sur une plus courte période que le terme de 10 ans de celles-ci. À la fin de ladite période, le ministre des Finances annoncera de nouveaux taux en fonction de la conjoncture du moment.

Les renseignements personnels fournis sur ce formulaire sont protégés en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et ne seront utilisés que dans le but pour lequel ils ont été recueillis.

### Purchase details

I hereby authorize the financial institution identified below to debit my account in the amount of \$\_\_\_\_\_ for the purpose of buying bonds according to the instructions correctly written on the front of this form.

Branch no.	Account no.
Signature	

### Renseignements relatifs à la souscription

J'autorise par la présente l'institution financière désignée ci-contre à débiter mon compte de la somme de \$\_\_\_\_\_ pour l'achat d'obligations selon les directives inscrites correctement au recto de ce formulaire.

N° de succursale	N° de compte
Signature	

I acknowledge receipt of the following certificates

Serial numbers


Purchaser's signature	Date
-----------------------	------

J'accuse réception des obligations mentionnées ci-dessous

Numéros de série


Signature de l'acheteur	Date
-------------------------	------

## Renseignements à fournir sur le formulaire de souscription

Voir les spécimens présentés sur les pages précédentes pour mieux comprendre la procédure décrite ci-dessous.

### 1. Quelles obligations désirez-vous acheter?

- Il faut inscrire le type d'obligations, l'émission, les coupures et le montant total de l'achat.

La sélection des coupures et de la valeur nominale de l'achat doit être faite de façon à ce que le nombre et la valeur des obligations achetées de chaque coupure correspondent à la valeur d'achat totale. On peut se servir du même formulaire pour acheter des titres OEC et des titres OPC s'il s'agit du même genre d'immatriculation.

### 2. Comment voulez-vous que les intérêts réguliers soient perçus?

- En cas de sélection d'obligations à intérêt régulier, le propriétaire peut indiquer dans cette section le compte destiné à recevoir ses intérêts par virement automatique. Ces instructions remplacent toute directive donnée par le propriétaire à la Banque du Canada pour ce qui concerne ses obligations à intérêt régulier souscrites antérieurement.

Il faut inscrire le numéro de succursale, le numéro d'institution et le numéro de compte dans les cases « N° de la succursale », « N° de l'institution » et « N° de compte ». Il faut inscrire le numéro du compte de dépôt du propriétaire immatriculé conformément aux règles de validation en vigueur à l'institution. Le numéro doit être justifié à gauche, et aucun zéro ne doit être inscrit dans les premiers espaces à moins qu'il ne fasse partie du numéro lui-même.

#### NOTA

Il convient d'encourager les acheteurs d'obligations R à faire virer automatiquement leurs intérêts annuels dans un compte auprès d'une institution financière qui accepte les dépôts directs.

Les deux types d'immatriculation sont admissibles au virement automatique.

Si aucun renseignement concernant le dépôt direct n'est fourni, les intérêts seront payés par chèque, lequel sera envoyé par la poste à l'adresse inscrite.

### 3. Comment voulez-vous que les obligations soient immatriculées?

- Le numéro du type d'immatriculation **doit** être indiqué dans la case appropriée. **Il ne peut y avoir qu'un numéro de type d'immatriculation par formulaire de souscription.** Des exemples des deux types d'immatriculation acceptables sont fournis dans cette section.

- Le prénom, incluant la ou les initiales, et le nom de famille du propriétaire immatriculé doivent être écrits en lettres moulées dans les cases réservées à cet effet.

Le nom du copropriétaire (s'il y a lieu) doit être écrit dans l'espace prévu à cette fin.

On peut utiliser la troisième ligne de l'espace réservé à l'immatriculation pour l'information **Aux soins de** dans les cas suivants :

a) lorsque le propriétaire immatriculé donne l'adresse d'une personne ou d'une institution par l'entremise de laquelle on peut le joindre (exemple : « La maison des érables », « Société de fiducie ABC »);

b) lorsque l'adresse du propriétaire immatriculé est trop longue pour tenir dans les seules cases réservées à cette fin. Dans ce cas, on commence l'inscription de l'adresse à cette ligne.

**L'adresse à inscrire** est l'adresse postale actuelle (code postal compris) du propriétaire immatriculé. Ce renseignement servira à l'envoi annuel des intérêts aux propriétaires immatriculés d'obligations R non inscrits au virement automatique et à l'envoi des états de compte aux inscrits au virement automatique pour les informer de l'endroit où les fonds seront déposés. Il servira en outre à l'envoi des feuillets T5 aux propriétaires immatriculés d'obligations C et R.

Lorsque les propriétaires immatriculés sont des fonctionnaires (fédéraux ou provinciaux) canadiens postés à l'étranger, militaires compris, ou des parents proches de fonctionnaires, il faut indiquer leur **adresse à l'étranger**. Le pays et le code postal doivent être inscrits dans la zone de la ville, après la ville de résidence; en cas de manque d'espace, il est possible d'utiliser toutes les lignes de l'adresse.

Il faut indiquer également les numéros de téléphone au domicile et au bureau du propriétaire immatriculé.

On peut inscrire dans cet espace la date de naissance du propriétaire immatriculé. Ce renseignement est facultatif.

La *Loi de l'impôt sur le revenu* oblige les propriétaires immatriculés à fournir leur numéro d'assurance sociale (NAS) au moment de l'achat d'instruments financiers portant intérêt, incluant les obligations, et les agents vendeurs autorisés à faire une tentative raisonnable pour obtenir ce numéro. Les agents vendeurs autorisés qui ne font pas un effort raisonnable sont passibles d'une amende, comme les particuliers qui refusent de fournir leur NAS sur demande. Remplir la case réservée à l'inscription du NAS de la façon suivante :

a) pour les obligations immatriculées au nom d'un particulier, inscrire le NAS communiqué par le propriétaire immatriculé;

b) pour les obligations immatriculées au nom de plusieurs particuliers avec survivant\*, il faut demander le NAS de n'importe lequel des propriétaires immatriculés;

\* Province de Québec : la mention « avec survivant » ne s'applique pas conformément à la législation en vigueur.

c) ne rien inscrire dans la case s'il s'agit d'acheter une obligation au nom d'un mineur n'ayant pas de numéro d'assurance sociale. Le NAS de l'acheteur ne doit pas être utilisé dans ce cas de figure.

Le fait de ne pas obtenir un NAS ne constitue pas une raison pour retarder ou refuser la vente d'obligations.

#### NOTA

Il faut avertir les propriétaires immatriculés qui ne sont pas titulaires d'un numéro d'assurance sociale de s'en procurer un en s'adressant au bureau du ministère du Développement des ressources humaines le plus proche dans les quinze jours suivant l'achat des obligations. Dans les quinze jours suivant l'obtention du NAS, le propriétaire immatriculé doit communiquer celui-ci au Centre de contact des Obligations d'épargne du Canada :

- par téléphone au **1 800 575-5151**  
(téléimprimeur seulement : **1 800 354-2222**)
- par télécopieur au **613 782-8096**
- ou par la poste à l'adresse suivante :

**Obligations d'épargne du Canada  
C.P. 2770, succursale D  
Ottawa (Ontario) K1P 1J7**

Il faut fournir les renseignements suivants :

- nom du propriétaire immatriculé;
- adresse;
- copie de la carte d'assurance sociale.

Il faut indiquer la langue officielle dans laquelle le propriétaire immatriculé désire recevoir sa correspondance personnelle.

#### **4. La personne qui achète ces obligations en sera-t-elle également le propriétaire?**

- Il faut remplir cette section si l'acheteur des obligations n'est pas le propriétaire immatriculé.

### **5. Signature de l'acheteur**

- L'acheteur doit signer et dater le formulaire de souscription comme preuve d'achat.

En apposant ses initiales dans cette case, l'acheteur accepte que les renseignements fournis sur ce formulaire soient utilisés pour l'envoi de renseignements supplémentaires sur les produits de placement du gouvernement du Canada. Ce consentement est facultatif.

### **6. Réserve à l'agent vendeur et au fournisseur du service de traitement**

- Il faut remplir cette zone afin d'assurer la livraison des obligations et le paiement des commissions à l'institution appropriée. Le numéro d'identification OEC de l'agent vendeur autorisé comporte 11 chiffres : un premier groupe de cinq chiffres représente le numéro de l'institution financière (00678) et un deuxième, de six chiffres, le numéro de la succursale (012345). Les deux groupes de chiffres du numéro d'identification OEC doivent être justifiés à droite, et le reste de chaque zone doit être rempli de zéros, p. ex., institution (00678); succursale (012345).

Le numéro du fournisseur du service de traitement ne doit être inscrit par un fournisseur du service de traitement que lorsque le formulaire de souscription lui a été transmis par un autre agent vendeur autorisé.

L'acheteur doit inscrire les renseignements demandés **au verso du formulaire** afin d'autoriser l'institution financière à débiter le compte.

L'agent vendeur autorisé peut remplir cette case au moment de la réception des obligations.

## Exemples des modes d'immatriculation acceptables

Toute immatriculation d'un mode autre que ceux indiqués dans les pages suivantes sera rejetée par la Banque du Canada et renvoyée au fournisseur du service de traitement pour que celui-ci la corrige.

Les immatriculations qui ne sont pas validées pourront être corrigées à l'aide des écrans de correction en ligne du SGTP si un agent aux registres des Obligations d'épargne du Canada peut accéder à suffisamment de données. Si l'erreur s'avère évidente, l'agent aux registres essaiera de procéder à une correction automatique des données ou communiquera avec l'agent vendeur autorisé concerné pour obtenir des précisions. Sinon, l'immatriculation sera rejetée. La raison du rejet sera clairement indiquée dans le relevé détaillé des souscriptions rejetées.

### Individuelle (Immatriculation de type 00)

Lorsqu'il n'y a qu'un seul particulier comme propriétaire immatriculé :

- Le prénom et les initiales de tout autre prénom doivent être inscrits dans la case du prénom; inscrire le nom de famille dans la case réservée à cet effet.
- Si l'immatriculation est faite à un nom comportant un seul élément, celui-ci doit être inscrit dans la case du nom de famille, et la case du prénom doit être laissée vide.

3. How do you want the bonds registered? • Comment voulez-vous que les obligations soient immatriculées?			
<input checked="" type="checkbox"/> Individual (00) Individuelle (00)	<input type="checkbox"/> Co-owners with survivor (21) Copropropriétaires avec survivant (21)	<i>Province of Quebec: The term "with survivor" is not applicable under current law. Province de Québec : la mention « avec survivant » ne s'applique pas conformément à la législation en vigueur.</i>	
Name (first, last or first line of official registration) • Nom (prénom, nom de famille ou première ligne de l'immatriculation officielle)			
M A R I E A D U P O N T			
Name of co-owner, if any (first, last) • Nom du copropriétaire, s'il y a lieu (prénom, nom de famille)			
Address • Adresse			
City • Ville		Province	Postal code • Code postal
			-
Telephone (home) • Téléphone (résidence)		Telephone (work) • Téléphone (bureau)	
( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )		( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )	
Date of birth (optional) (y/m/d) • Date de naissance (facultatif) (a/m/j)			
Social insurance number Numéro d'assurance sociale		Language of choice Langue de correspondance	
		<input type="checkbox"/> English Anglais <input type="checkbox"/> French Français	
<i>The social insurance number of a registered owner is required by income tax legislation. Les lois fiscales exigent que le numéro d'assurance sociale d'un propriétaire immatriculé soit fourni.</i>			

### Copropriétaires avec survivant\* (Immatriculation de type 21)

- Province de Québec : la mention « avec survivant » ne s'applique pas conformément à la législation en vigueur.

Lorsqu'**au moins deux** particuliers sont les propriétaires immatriculés et qu'ils choisissent une immatriculation **avec gain de survie**.

- Il faut utiliser « ET », **et non « OU »**, pour joindre deux ou plusieurs noms.
- Pour effectuer une immatriculation de copropriétaires avec gain de survie, il faut ajouter la mention « et le survivant » ou « & le survivant » après le dernier nom de l'immatriculation.

3. How do you want the bonds registered? • Comment voulez-vous que les obligations soient immatriculées?	
<input type="checkbox"/> Individual (00) Individuelle (00)	<input checked="" type="checkbox"/> Co-owners with survivor (21) Copropriétaires avec survivant (21) <small>Province of Quebec: The term "with survivor" is not applicable under current law. Province de Québec: la mention « avec survivant » ne s'applique pas conformément à la législation en vigueur.</small>
Name (first, last or first line of official registration) • Nom (prénom, nom de famille ou première ligne de l'immatriculation officielle)	
J E A N D U P O N T E T S U Z A N N E D U P O N T E T	
Name of co-owner, if any (first, last) • Nom du copropriétaire, s'il y a lieu (prénom, nom de famille)	
S Y L V I E D U P O N T E T R O B E R T L E B R U N E T L E	
S U R V I V A N T	
Address • Adresse	
City • Ville	
Province	Postal code • Code postal
Telephone (home) • Téléphone (résidence)	Telephone (work) • Téléphone (bureau)
( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )	( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )
Date of birth (optional) (y/m/d) • Date de naissance (facultatif) (a/m/j)	
Social insurance number Numéro d'assurance sociale	Language of choice Langue de correspondance
	<input type="checkbox"/> English Anglais <input type="checkbox"/> French Français
<small>The social insurance number of a registered owner is required by income tax legislation. Les lois fiscales exigent que le numéro d'assurance sociale d'un propriétaire immatriculé soit fourni.</small>	

## Transmission des renseignements relatifs aux achats

Tous les renseignements relatifs aux achats d'obligations doivent être transmis le plus tôt possible après l'achat. Les renseignements doivent être présentés, conformément aux spécifications du SGTP relativement aux fichiers des achats.

Veillez vous reporter au *Guide d'utilisation du serveur FTPS*, accessible à l'adresse <http://csb.gc.ca/wp-content/uploads/2009/04/guide-ftp.pdf>.

Les agents de traitement doivent donner un préavis avant de transmettre un fichier de renseignements relatifs aux achats. Ils peuvent le faire en envoyant un courriel explicatif à l'adresse [rpac-pft@oec.gc.ca](mailto:rpac-pft@oec.gc.ca). Une fois que le fichier est reçu et traité, une confirmation est envoyée à l'organisation qui a transmis le fichier. La confirmation est habituellement reçue dans les 24 heures suivant le traitement. En cas de retard, envoyer un courriel de suivi à [rpac-pft@oec.gc.ca](mailto:rpac-pft@oec.gc.ca).

De façon exceptionnelle et pour une période de trois mois à compter de la date d'émission, les formulaires de souscription sur support papier seront acceptés de la succursale centrale seulement. Le représentant de la succursale centrale devra alors obtenir une autorisation préalable en communiquant avec la personne suivante :

**Directeur adjoint, Titres au détail – Gestion de contrats et analyse opérationnelle**  
**Département de la Gestion financière et des Opérations bancaires**  
**Banque du Canada**  
**11<sup>e</sup> étage, tour Ouest**  
**234, rue Wellington**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0G9**

**OU**

le service de soutien des agents vendeurs, au **1 888 646-2626**

### NOTA

Les formulaires de souscription sur support papier envoyés sans autorisation préalable de la Banque du Canada ou envoyés à partir d'une succursale autre que de la succursale centrale seront retournés à la succursale expéditrice.

Les formulaires de souscription sur support papier autorisés doivent être accompagnés d'un paiement de remise à la valeur nominale et du [formulaire papier S7](#).

Nota : Les commissions de vente ne seront pas payées dans le cas des formulaires de souscription sur support papier soumis au bureau des Obligations d'épargne du Canada aux fins de traitement. Par conséquent, afin d'éviter que les commissions soient calculées, une copie vierge du formulaire électronique S7 doit être imprimé et complété manuellement.

**Le fournisseur du service de traitement devra soumettre dans la mesure du possible des fichiers séparés pour les titres OEC et les titres OPC; toutefois, les fichiers non séparés ne seront pas rejetés.**

## **Remises du produit des ventes**

**Toutes les remises du produit des ventes d'obligations doivent être faites à la Banque du Canada à leur valeur nominale moins les commissions de vente pertinentes.** Tous les fournisseurs du service de traitement doivent faire diligence et remettre le produit de la vente des obligations à la Banque du Canada selon le calendrier des remises tel qu'expliqué plus loin dans cette section.

Les succursales centrales doivent consulter les directives émises par leur siège social, en plus de celles qui sont décrites ci-dessous.

Les fournisseurs du service de traitement **adhérents de l'ACP** doivent :

- effectuer la remise par le STPGV (Système canadien de transfert de paiements de grande valeur);
- le jour où est effectuée la remise, remplir et envoyer le formulaire électronique S7 par courriel aux Opérations bancaires – Opérations de paiement et de règlement et à l'Équipe chargée de la comptabilité de la dette en cliquant sur le lien dans la section « À » du formulaire S7 ;
- envoyer, par l'intermédiaire de SWIFT, la remise STPGV à l'adresse CIB
  - mode de paiement MT100
  - zone 20 pour la remise d'OEC
  - zone 59 pour le Receveur général du Canadade la Banque du Canada (BCANCAW2) entre 8 h et 15 h, heure de l'Est, un jour ouvrable;
- signaler que la remise doit être déposée au compte du Receveur général du Canada.

Les **sous-adhérents** doivent :

- remplir le [formulaire S7](#) par voie électronique;
- faire parvenir les versements STPGV par l'entremise d'un participant au système.

### **NOTA**

Toutes les remises doivent parvenir à la Banque du Canada avant 15 h (heure de l'Est), sinon elles seront retournées le même jour.

## **ATTENTION**

***Les paiements effectués au moyen du STPGV et non accompagnés du formulaire S7 seront retournés à l'institution financière expéditrice.***

**Calendrier des remises**

À chaque date d'émission, il faut remettre à la Banque du Canada le produit des ventes accumulé lors de la période de vente. Au prochain jour ouvrable, il faut remettre à la Banque du Canada le produit des ventes restant accompagné du règlement en date du même jour. Les remises du produit des ventes doivent être soumises, déduction faite des commissions de vente.

À moins d'être avisé par la Banque du Canada, il faut procéder ainsi pour toutes les émissions.

## Procédures de règlement

1. Les souscriptions au comptant remises à l'agent vendeur autorisé au plus tard le dernier jour de vente de l'émission doivent être accompagnées d'instruments de paiement qui ne pourront porter une date postérieure à la date d'émission.

Si les ventes prennent fin avant la date fixée à l'origine pour la clôture de la campagne, les souscriptions doivent être remises à l'agent vendeur autorisé au plus tard à la date à laquelle la période de vente a pris fin, et les instruments de paiement qui les accompagnent ne pourront porter une date postérieure au premier jour ouvrable suivant la date d'émission.

Si les ventes au comptant prennent fin après la date fixée à l'origine pour la clôture de la campagne, les souscriptions doivent être remises à l'agent vendeur au plus tard à la date à laquelle la période de vente a pris fin, et les instruments de paiement dont elles doivent être accompagnées ne pourront porter une date postérieure au premier jour ouvrable suivant la date d'émission.

2. Dès le début de la campagne des ventes au comptant, les succursales centrales des fournisseurs du service de traitement peuvent remettre quotidiennement à la Banque du Canada, Ottawa, sur le formulaire électronique S7, le produit des ventes au comptant reçu des autres succursales ainsi que celui de leurs propres ventes. **Toutes les remises du produit des ventes d'obligations doivent être faites à la Banque du Canada à leur valeur nominale moins les commissions de vente pertinentes.**
3. Les succursales centrales doivent envoyer les remises à la Banque du Canada avant 15 h (heure de l'Est), sinon elles seront retournées le même jour.
4. Lorsque les institutions sont incapables d'effectuer toutes les remises de fonds à la Banque du Canada comme il est stipulé au paragraphe 3 (en raison, par exemple, d'un volume trop considérable de transactions, de pannes de système ou d'une prolongation des heures ouvrables), elles ne seront pas pénalisées si elles font tout ce qui est en leur pouvoir pour remettre autant de fonds que possible. Il est entendu, cependant, que le gros des paiements effectués par tous les agents administratifs pour les ventes conclues entre le début et la fin de la date d'émission doit parvenir à la Banque du Canada au plus tard le premier jour ouvrable suivant la date d'émission, et que seuls des montants minimales seront envoyés le deuxième jour ouvrable suivant cette date.

La Banque du Canada surveillera de près la date de réception de toutes les remises. Des mesures comme l'imposition de frais d'intérêt pourront être prises dans les cas de retard dans le versement des remises, notamment :

- a) lorsque les délais des remises à la Banque du Canada sont inacceptables, c'est-à-dire non conformes aux paragraphes 2 à 4 ci-dessus; et
- b) lorsque toutes les remises sont reçues par la Banque du Canada à l'extérieur du barème des remises.

Les frais d'intérêt sur les remises en retard seront calculés à compter de la date d'émission.