

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

### Tenue des comptes des clients – Table des matières

Changement d'adresse du client.....	1
Inscription au virement automatique, modification du numéro de compte et correction ..	2
Spécimen du document « Formulaire et directives pour le changement d'adresse et le virement automatique (COADD(FR)) » .....	4
Virement automatique des intérêts.....	8
Demandes de renseignements relatifs aux feuillets T5.....	9
Obligations non livrables .....	9
Paielements d'intérêt et envois postaux multiples.....	10
Cession et transfert .....	10
Ajout du propriétaire conjoint et survivant .....	12
Règles relatives aux échanges d'obligations.....	12
Spécimen du formulaire TRF 533 (FR) – Transferts d'obligations .....	13
Règles applicables aux transferts et échanges .....	18
Procédure de correction d'émission originale.....	19
Spécimen de la lettre d'indemnisation.....	22
Comment remplir la formule S5.....	23
Spécimen de la formule de correction d'immatriculations erronées (formule S5).....	24
Comment remplir la formule 351H.....	25
Spécimen de la formule 351H – Titres de dette du gouvernement canadien destinés aux particuliers – demande de transfert et échange .....	28

## Changement d'adresse du client

Les propriétaires d'obligations doivent aviser le bureau des Obligations d'épargne du Canada de tout changement d'adresse s'ils veulent faire en sorte de recevoir le paiement annuel des intérêts sur leurs obligations R et les feuillets de renseignements fiscaux T5.

Les propriétaires immatriculés qui déménagent pendant l'année devront être informés qu'ils doivent en aviser le Centre de contact des Obligations d'épargne du Canada :

- par téléphone au **1 800 575-5151** (téléimprimeur seulement au **1 800 354-2222**), du lundi au vendredi entre 8 h et 20 h, heure de l'Est;
- par télécopieur au **(613) 782-8096**;
- en transmettant un document « [Formulaire et directives pour le changement d'adresse et le virement automatique \(COADD\(FR\)\)](#) » ou « [Formulaire et directives pour le changement d'adresse et le virement automatique pour les produits enregistrés \(COADDRP\(FR\)\)](#) » dûment rempli.

Un représentant dûment autorisé peut signer au nom d'un propriétaire immatriculé pourvu que soit fournie une copie certifiée conforme du (ou des) document(s) attestant de sa qualité.

### NOTA

Les documents attestant de la qualité de représentant autorisé ne sont pas acceptés par télécopie. Une copie certifiée conforme doit être jointe au document « Formulaire et directives pour le changement d'adresse et le virement automatique (COADD(FR)) » ou « Formulaire et directives pour le changement d'adresse et le virement automatique pour les produits enregistrés (COADDRP(FR)) », et le tout doit être expédié par la poste.

**Le bureau des Obligations d'épargne du Canada doit être informé au moins deux mois avant la date de versement des intérêts pour une émission donnée (avant le début de la période de fermeture des livres) afin d'assurer le bon déroulement du processus de paiement des intérêts.**

## Inscription au virement automatique, modification du numéro de compte et correction

Les propriétaires immatriculés d'obligations R peuvent s'inscrire ou modifier leur inscription au virement automatique. Pour informer le bureau des Obligations d'épargne du Canada, ils doivent remplir un document « [Formulaire et directives pour le changement d'adresse et le virement automatique \(COADD\(FR\)\)](#) ». Renseignements sur le virement automatique.

- Les données inscrites sur le document « Formulaire et directives pour le changement d'adresse et le virement automatique (COADD(FR)) » doivent correspondre aux données d'immatriculation inscrites sur l'obligation R et versées aux dossiers du bureau des Obligations d'épargne du Canada.
- Le document « Formulaire et directives pour le changement d'adresse et le virement automatique (COADD(FR)) » doit porter l'étampe de la succursale de l'institution financière, qui confirmera que les données ont été authentifiées par l'agent vendeur autorisé qui recevra les intérêts, et que la personne qui a signé la formule était autorisée à le faire. Les formulaires ne portant pas l'étampe de la succursale ne seront pas acceptés, à moins que le client n'ait fourni un chèque personnel (imprimé par une banque) vierge portant la mention « NUL ».
- Il faut inscrire le numéro de client de 10 chiffres (s'il est connu). Avec ce numéro, le propriétaire immatriculé peut obtenir le virement des intérêts de toutes ses obligations R sans devoir inscrire le numéro de série de chacune.
- Toute nouvelle directive sur le virement automatique annulera et remplacera automatiquement toute autre directive donnée antérieurement par rapport à toutes les obligations R de la même immatriculation.

Le nom de tous les propriétaires immatriculés doit figurer sur le chèque annulé ou sur le compte de dépôt.

Tous les propriétaires immatriculés ou leurs représentants légaux doivent signer la demande et l'expédier à l'adresse suivante :

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

**OU** la transmettre par télécopieur, au **613 782-8096**

Un représentant dûment autorisé peut signer au nom d'un propriétaire immatriculé pourvu que soit fournie une copie certifiée conforme du (ou des) document(s) attestant de sa qualité.

**NOTA**

Les documents attestant de la qualité de représentant autorisé ne sont pas acceptés par télécopie. Une copie certifiée conforme doit être jointe au document « Formulaire et directives pour le changement d'adresse et le virement automatique (COADD(FR)) » (ou à la lettre dûment signée) et ces documents doivent être expédiés par la poste.

Les demandes de modifications de renseignements relatifs au virement automatique ne sont pas acceptées par téléphone.

Toute nouvelle directive sur le virement automatique envoyée au bureau des Obligations d'épargne du Canada annulera et remplacera automatiquement toute autre directive donnée antérieurement par rapport aux obligations R de la même immatriculation.

Le bureau des Obligations d'épargne du Canada doit être informé au moins deux mois avant la date de versement des intérêts pour une émission donnée (avant le début de la période de fermeture des livres) afin d'assurer le bon déroulement du processus de paiement des intérêts.

## Spécimen du document « Formulaire et directives pour le changement d'adresse et le virement automatique (COADD(FR)) »

Obligations d'épargne du Canada  
un excellent mode d'épargne. c'est garanti.

Imprimer

Formulaire et directives pour le  
changement d'adresse et le  
virement automatique

COADD(FR)-04-11

### DIRECTIVES POUR REMPLIR LE FORMULAIRE

#### RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS

- ✓ Pour les produits REER et FERR veuillez remplir le Formulaire pour le changement d'adresse et le virement automatique pour les produit enregistrés COADDRP(FR).
- ✓ Le formulaire doit être rempli au complet pour pouvoir être traité. Il doit comprendre notamment la signature de tous les propriétaires d'obligations et le numéro du ou des comptes ou régimes qui nécessitent des changements. **Pour votre protection, les formulaires incomplets ou qui contiennent des renseignements inexacts seront rejetés.**
- ✓ Les modifications seront effectuées seulement aux certificats et/ou régimes indiqués sur le formulaire.
- ✓ Si vous avez changé de nom, vous devez remplir le formulaire de changement de nom officiel LNC(FR) et le soumettre avec le présent formulaire **par la poste**.
- ✓ Si vous êtes propriétaire d'obligations à intérêt régulier, veuillez noter que pour être en mesure de vous envoyer à temps votre paiement d'intérêts annuels, nous devons recevoir votre nouvelle adresse ou les renseignements à jour concernant le virement automatique au moins deux mois avant la date de versement des intérêts.

#### QUI PEUT REMPLIR LE FORMULAIRE?

- ✓ Le ou les propriétaires d'obligations peuvent remplir le présent formulaire.
  - ✓ Le ou les tuteurs légaux ou parents qui agissent au nom du propriétaire d'obligations mineur (âgé de moins de 18 ans) peuvent remplir le présent formulaire.
  - ✓ Tout représentant légal qui agit au nom du propriétaire d'obligations et fournit les documents juridiques suivants (voir note) :
    - ✓ procuration;
    - ✓ testament et certificat de décès ou lettres d'homologation ou d'administration.
- Note :** Tous les documents doivent être certifiés par l'une des entités suivantes : une institution financière canadienne, un commissaire aux serments ou un notaire identifié adéquatement à l'aide d'un timbre ou sceau et d'une signature. Les demandes comportant des documents juridiques doivent être envoyées par la poste et **non** par télécopieur.

#### INSTRUCTIONS

##### SECTION B - CHANGEMENT D'ADRESSE

###### Ancienne adresse

Si vous n'êtes pas certain de l'ancienne adresse que nous avons en dossier, veuillez nous fournir sur une autre feuille vos anciennes adresses depuis notre dernier envoi et joindre cette feuille au présent formulaire.

###### Non-résident:

Veuillez prendre note que seuls les employés du gouvernement à l'étranger et les citoyens canadiens qui ont résidé au Canada pendant au moins 183 jours ont le statut de résident réputés du Canada aux fins de l'impôt. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez communiquer avec l'Agence du revenu de Canada.



Obligations d'épargne du Canada  
un excellent mode d'épargne. c'est garanti.

Imprimer

Formulaire et directives pour le  
changement d'adresse et le  
virement automatique

COADD(FR)-04-11  
Protégé B (une fois rempli)

### INSTRUCTIONS SPÉCIFIQUES

Pour effectuer un **changement d'adresse**, veuillez remplir les sections A, B et D.

Pour **s'inscrire ou modifier le virement automatique**, veuillez remplir les sections A, C et D.

Pour **effectuer un changement d'adresse ET s'inscrire ou modifier le virement automatique**, veuillez remplir les sections A, B, C et D.

Veuillez écrire lisiblement ou taper les renseignements demandés dans les champs du formulaire. Veuillez à remplir toutes les sections requises afin d'éviter tout retard dans le traitement de votre demande. Apposez votre signature à la page 2 et faites parvenir votre demande par télécopieur ou par la poste aux coordonnées qui y sont indiquées.

### SECTION A - RENSEIGNEMENTS SUR LE COMPTE

Nom(s) figurant sur le ou les obligations ou régimes				Tél. domicile (avec indicatif régional)	
Adresse actuelle				Ville	Prov.
				Code postal	Pays

Programme d'épargne-salaire	N° du régime (10 chiffres)	ET	Date de naissance (aaaa/mm/jj)	ET	Montant de la contribution \$
	2				
- Le numéro de régime est indiqué sur votre relevé de compte et votre feuillet T5 ou en ligne au <a href="http://www.mesobligations.gc.ca">www.mesobligations.gc.ca</a>			- Le montant de la contribution est indiqué sur votre relevé de compte annuel.		

ET/OU

Obligations d'épargne du Canada / Obligation à prime du Canada	N° de compte/d du client (10 chiffres)	OU	N° de série du ou des certificats
- Le numéro de compte/d du client est indiqué sur votre relevé de compte ou votre feuillet T5.		- Le numéro de série figure au centre de la partie supérieure du certificat (e.g., CS101F1234567J).	

Si vous manquez d'espace, veuillez utiliser une autre feuille comportant les champs ci-dessus et la joindre au présent formulaire. Veuillez apposer vos initiales sur toutes les feuilles annexées.

### SECTION B - CHANGEMENT D'ADRESSE

ANCIENNE Adresse				NOUVELLE Adresse (si elle diffère de celle qui figure dans la Section A ci-dessus)			
À l'attention de (le cas échéant)				À l'attention de (le cas échéant)			
Adresse				Adresse			
Ville	Prov.	Code postal	Pays	Ville	Prov.	Code postal	Pays
Tél. domicile (avec indicatif régional)	Tél. travail et poste (avec indicatif rég.)			Tél. domicile (avec indicatif régional)	Tél. travail et poste (avec indicatif rég.)		

Si votre **nouvelle adresse** est à l'extérieur du Canada. Veuillez choisir l'une des options suivantes :

Je suis un résident canadien aux fins de l'impôt.

Je ne suis pas un résident canadien aux fins de l'impôt. S.V.P. indiquer depuis quand. Date (aaaa/mm/jj)

**\*S'IL VOUS PLAÎT N'OUBLIEZ PAS DE REMPLIR LA SECTION D - SIGNATURE DU OU DES PROPRIÉTAIRES**

Obligations d'épargne du Canada  
un excellent mode d'épargne. c'est garanti.

Imprimer

Formulaire et directives pour le  
changement d'adresse et le  
virement automatique

COADD(FR)-04-11  
Protégé B (une fois rempli)

### SECTION C - INSCRIPTION OU CHANGEMENT AU VIREMENT AUTOMATIQUE

Veillez choisir l'une des options suivantes:  s'inscrire au virement automatique

modifier l'information sur le virement automatique

Veillez joindre un chèque personnel annulé. (Consultez les directives pour voir un exemple).

Si vous ne joignez pas de chèque personnel annulé, veuillez demander à votre institution financière de fournir les renseignements demandés ci-dessous et d'apposer le timbre de la succursale dans le champ prévu à cet effet.

N° de la succursale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

N° de l'institution

--	--	--	--	--	--	--	--

N° de compte

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**L'ÉTAMPE DE LA SUCCURSALE  
DOIT ÊTRE PLACÉ À CETTE  
ENDROIT**

Nom du ou des titulaires du compte


Aux propriétaires de régime d'épargne-salaire

Lorsque les copropriétaires signent le présent formulaire, ils autorisent tous les deux la Banque du Canada à effectuer un remboursement à la demande de l'un ou l'autre des copropriétaires, à traiter le remboursement du régime susmentionné et à déposer le produit dans le compte indiqué ci-dessus ou sur le chèque annulé annexé. Les autorisations demeurent en vigueur jusqu'à ce que la Banque du Canada reçoive un avis écrit signé par l'un ou l'autre des copropriétaires mettant fin à celles-ci.

### SECTION D - SIGNATURE DU OU DES PROPRIÉTAIRES

Tous les propriétaires d'obligations ou du régime doivent signer. Un représentant formellement autorisé peut signer au nom d'un propriétaire d'obligations ou de régime pourvu qu'une copie certifiée du ou des documents justifiant de sa qualité ait été fournie par la poste.

Je suis le propriétaire de la ou des obligations / du ou des régimes.

Je suis le propriétaire de la ou des obligations / du ou des régimes.

Je suis le tuteur légal ou parent du propriétaire d'obligation(s) mineur.

Je suis le tuteur légal ou parent du propriétaire d'obligation(s) mineur.

Je suis le représentant légal qui agit au nom de propriétaire d'obligation(s).

Je suis le représentant légal qui agit au nom de propriétaire d'obligation(s).

Signature

Date (aaaa/mm/jj)

--

--

Signature

Date (aaaa/mm/jj)

--

--

*Si n'y a pas suffisamment d'espace (plus de deux propriétaires d'obligations), le ou les autres copropriétaires peuvent signer au bas de la page.*

Une fois le formulaire dûment rempli, envoyer les deux pages du formulaire par télécopieur, au 613 782-7750 (programme d'épargne-salaire) ou au 613 782-8096 (obligations avec certificat), ou par la poste, à Obligations d'épargne du Canada, C.P. 2770, succursale D, Ottawa (Ontario) K1P 1J7.

Veillez noter que si des documents juridiques sont requis, votre demande doit être envoyée par la poste et **non** par télécopieur.

Pour obtenir plus de renseignements, contactez-nous par téléphone, au 1 877 899-3599 (programme d'épargne-salaire) ou au 1 800 575-5151 (obligations avec certificat), du lundi au vendredi entre 8 h et 20 h (heure de l'Est). Vous pouvez également nous joindre par ATS (téléimprimeur seulement), au 1 800 354-2222.

Veillez visiter notre site Web, à l'adresse [www.oec.gc.ca](http://www.oec.gc.ca).

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

Pour obtenir la version imprimable de ce formulaire, [cliquez ici](#).

## Virement automatique des intérêts

Les clients qui choisissent le dépôt direct recevront, aux alentours de la date anniversaire, un état de compte confirmant que les intérêts ont été versés à la succursale où ils tiennent leur compte de dépôt.

Si l'intérêt ne peut être crédité au compte désigné à leur institution, **celle-ci retournera le paiement** au plus tard le deuxième jour ouvrable qui suit la date anniversaire de l'émission.

### OU

Après le deuxième jour ouvrable, retournera le paiement à l'ordre de la Banque du Canada, à l'aide d'un bordereau d'effets retournés, à l'adresse suivante :

**Banque du Canada  
Opérations de paiement et de règlement  
Services bancaires  
2<sup>e</sup> étage, tour Est  
234, rue Wellington  
Ottawa (Ontario) K1A 0G9**

Lorsqu'un agent vendeur autorisé ne peut verser les intérêts reçus aux titres du dépôt direct dans le compte du bénéficiaire, **il ne doit pas transférer** le paiement à un autre agent vendeur autorisé ou au propriétaire immatriculé, car la Banque du Canada ne saura pas que les directives ont été modifiées et continuera d'envoyer les intérêts au mauvais endroit. Le fait de retourner un paiement d'intérêt devant être versé directement à un compte annulera automatiquement les instructions relatives au dépôt direct pour les versements futurs, et un chèque sera automatiquement envoyé à l'adresse du propriétaire si celle-ci est valide en dossier.

Les demandes de renseignements relatives aux paiements des intérêts doivent être acheminées :

- par téléphone au **1 800 575-5151** (téléimprimeur seulement **1 800 354-2222**), du lundi au vendredi entre 8 h et 20 h, heure de l'Est;
- par télécopieur au **613 782-8096**;
- par écrit à l'adresse :

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

## **Demandes de renseignements relatifs aux feuillets T5**

Lorsque les agents vendeurs autorisés ne peuvent répondre aux demandes de renseignements relatifs aux feuillets T5 délivrés par la Banque du Canada, ils doivent informer le propriétaire immatriculé de communiquer avec le Centre de contact des Obligations d'épargne du Canada, au numéro **1 800 575-5151** (téléimprimeur seulement **1 800 354- 2222**), du lundi au vendredi entre 8 h et 20 h, heure de l'Est. Aucun feuillet T5 n'est délivré lorsque le montant total de l'intérêt couru sur les obligations détenues sous l'immatriculation est de 50,00 \$ ou moins, mais la somme doit néanmoins être réclamée. Pour en savoir plus, consulter l'Agence du revenu du Canada (ARC).

## **Obligations non livrables**

Il ne faudra ménager aucun effort pour retrouver les acheteurs ou les propriétaires immatriculés dont les obligations entièrement payées attendent d'être livrées.

Les acheteurs d'obligations ou les propriétaires immatriculés qui n'auront pas pris livraison de leurs titres dans les trente jours suivant la date à laquelle ceux-ci sont mis à leur disposition seront avisés par l'agent vendeur autorisé par courrier qu'ils peuvent prendre livraison de leurs obligations. Cet avis devrait indiquer que tout titre non réclamé sera envoyé à :

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

s'il n'a pas été réclamé dans les trente jours qui suivent la réception de l'avis. Les titres gardés pour des acheteurs ou des propriétaires immatriculés sans domicile connu, et qui ne sont pas réclamés dans les trente jours suivant la date de l'avis susmentionné devront être envoyés avec une copie de la lettre et une copie de la formule de souscription pertinente à l'adresse susmentionnée. Les enveloppes scellées renfermant les obligations doivent être accompagnées d'une lettre en double exemplaire renfermant les détails suivants :

- valeur nominale;
- nom du propriétaire immatriculé;
- dernière(s) adresse(s) connue(s);
- nom de l'acheteur (s'il ne s'agit pas du propriétaire immatriculé); et
- numéro d'assurance sociale, si possible.

Toute réclamation de titres qui auront été traités conformément à la procédure décrite ci-dessus doit faire l'objet d'une demande écrite de l'institution financière adressée à :

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

Ou encore, le client peut composer directement le **1 800 575-5151**, (téléimprimeur seulement **1 800 354-2222**), du lundi au vendredi entre 8 h et 20 h, heure de l'Est.

Les obligations gardées par les institutions par mesure de sécurité doivent aussi être retournées au bureau des Obligations d'épargne du Canada si l'institution ne peut retracer le propriétaire immatriculé. Elles ne doivent pas être considérées comme placement non réclamé et envoyées au Curateur public.

## **Paiements d'intérêt et envois postaux multiples**

Il arrive que des propriétaires immatriculés de multiples obligations R reçoivent plus d'un chèque ou d'un relevé de virement automatique pour l'intérêt produit, ainsi que plusieurs feuillets T5 pour des obligations R et C, soit parce que différentes formules d'immatriculation ont été utilisées, que les noms ont changé ou que les propriétaires immatriculés ont déménagé. Pour éviter les paiements d'intérêt et les envois postaux multiples, les propriétaires immatriculés peuvent regrouper leurs comptes en composant le **1 800 575-5151** (téléimprimeur seulement **1 800 354-2222**).

## **Cession et transfert**

### Obligations émises le 1<sup>er</sup> novembre 2008 et ultérieurement

Sous réserve des lois applicables et de la manière jugée acceptable par la Banque du Canada, les *obligations* ne sont cessibles et transférables que dans les cas suivants :

- à un bénéficiaire par suite du décès du propriétaire immatriculé;
- à l'un des conjoints en cas de divorce ou aux termes d'une entente écrite de séparation acceptable pour la Banque du Canada sur les plans de la forme et du fond, si le propriétaire immatriculé a un conjoint ou si les *obligations* sont immatriculées au nom des deux conjoints;
- au Régime d'épargne-retraite du Canada ou au Fonds de revenu de retraite du Canada;
- à La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée;
- lorsqu'elles doivent être fournies en garantie à Sa Majesté du chef du Canada pour quelque raison que ce soit.

## Obligations émises avant le 1<sup>er</sup> novembre 2008

Sous réserve des lois applicables et de la manière jugée acceptable par la Banque du Canada, les obligations ne peuvent être transférées et cédées que dans les cas suivants :

- à une fiducie régie par l'un des régimes suivants conformément aux termes de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada) ou d'une loi provinciale : un régime enregistré d'épargne-retraite, un fonds enregistré de revenu de retraite, un régime enregistré d'épargne-études, un régime de participation différée aux bénéfices, un régime de participation des employés aux bénéfices ou un régime de pension agréé;
- de l'un des régimes susmentionnés à son propriétaire bénéficiaire ou à son bénéficiaire;
- à un bénéficiaire, une succession ou un fiduciaire nommé par testament si le propriétaire décède, ou de la succession ou du fiduciaire à son bénéficiaire;
- à l'un des conjoints en cas de divorce ou tel que précisé, en la forme et au fond acceptables pour la Banque du Canada, ou dans une entente écrite de séparation, si le propriétaire a un conjoint ou si l'obligation est immatriculée au nom des deux conjoints;
- d'un organisme ou d'une fondation de bienfaisance à un individu sous forme de prix ou de bourse d'études;
- à La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée;
- lorsqu'elles doivent être fournies en garantie à Sa Majesté du chef du Canada pour quelque raison que ce soit.

Tous les transferts doivent être effectués par le **bureau des Obligations d'épargne du Canada, Transfert et échanges, C.P. 2770, succursale D, Ottawa (Ontario) K1P 1J7** à l'aide de la [formule de transfert d'obligations TRF\(FR\)](#). Dans le cas du décès d'un propriétaire immatriculé qui était résident d'une province autre que le Québec, il convient d'utiliser le document « [Formulaire \(2351\) et directives pour le transfert à la succession ETRF\(FR\)](#) ». Si le propriétaire immatriculé était résident du Québec, il faut se servir du document « Formulaire et directives pour le transfert à la succession – Québec QETRF(FR) ». Ces formulaires, les lignes directrices connexes et les Directives opérationnelles de la Banque du Canada sont accessibles au <http://oec.gc.ca/obligations-depargne-du-canada/services-aux-detenteurs-dobligations/transfert-ou-encaissement-au-nom-dun-detenteur-dobligations-decede-sauf-quebe/?change=fr>

Pour obtenir de plus amples renseignements, l'exécuteur testamentaire ou le liquidateur de la succession peut composer le numéro **1 800 575-5151** du lundi au vendredi entre 8 h et 20 h, heure de l'Est.

## Ajout du propriétaire conjoint et survivant

Un propriétaire immatriculé peut, s'il le souhaite, désigner un copropriétaire (à l'exception d'OEC et d'OPC détenues dans Le RER du Canada et Le FRR du Canada ou d'autres régimes enregistrés) ou – dans le cas d'une obligation déjà détenue en copropriété – ajouter la mention « et survivant », c'est-à-dire que le copropriétaire survivant recevra la portion du copropriétaire défunt (sauf dans la province du Québec). Il suffit pour ce faire de fournir la documentation pertinente en composant le **1 800 575-5151** (téléimprimeur seulement **1 800 354-2222**), du lundi au vendredi entre 8 h et 20 h (heure de l'Est).

## Règles relatives aux échanges d'obligations

Sous réserve des règles stipulées ci-après, il est possible d'échanger une obligation de l'un ou l'autre type (intérêts régulier ou composés) contre une obligation de la même émission mais de coupure différente et/ou contre une obligation de l'autre type. En tout temps avant la date d'échéance, il est possible d'échanger des obligations à intérêts composés contre des obligations à intérêt régulier de la même émission; et dans les dix mois suivant la date d'émission, il est possible d'échanger des obligations à intérêt régulier contre des obligations à intérêts composés de la même émission. Si la transaction porte sur une correction d'émission originale, veuillez vous reporter à la section « [Procédure de correction d'émission originale](#) » ci-après.

## Spécimen du formulaire TRF 533 (FR) – Transferts d'obligations

Obligations d'épargne du Canada  
un excellent mode d'épargne. c'est garanti.

Imprimer

Formulaire et directives de  
transfert (533)

TRF (FR)-533-05-11

### DIRECTIVES POUR REMPLIR LE FORMULAIRE

Le formulaire de transfert TRF(FR) est utilisé pour demander les transactions suivantes relatives aux Obligations d'épargne du Canada (OEC), aux Obligations à prime du Canada (OPC) ou au programme d'épargne-salaire du Canada.

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ajout d'un ou de plusieurs copropriétaires aux OPC de l'émission 063 et des émissions antérieures, aux OEC de l'émission 113 et des émissions antérieures, ou à toute émission du programme d'épargne-salaire du Canada</li> <li>✓ Ajout d'un ou de plusieurs copropriétaires et d'un survivant à une obligation de n'importe quelle émission</li> <li>✓ Ajout d'un survivant aux OPC de l'émission 063 et des émissions antérieures, aux OEC de l'émission 113 et des émissions antérieures, ou à toute émission du programme d'épargne-salaire du Canada, qui sont détenues conjointement</li> <li>✓ Transfert d'obligations détenues « en fiducie » au nom du ou des propriétaires immatriculés seulement. Dans ce cas, la signature du fiduciaire est requise à la section D du présent formulaire.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Changement de propriété d'une obligation de n'importe quelle émission par suite d'une séparation ou d'un divorce. Dans ce cas, veuillez inclure l'un des documents juridiques suivants :             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ une copie de <b>jugement de divorce certifiée</b> par un notaire, un avocat ou un officiel de la cour identifié adéquatement à l'aide d'un timbre ou sceau et d'une signature;</li> <li>ou</li> <li>✓ une copie de l'<b>accord écrit de séparation</b> signée par les deux parties et <b>certifiée</b> par un notaire ou un avocat identifié adéquatement à l'aide d'un timbre ou sceau et d'une signature.</li> </ul> </li> <li>✓ Pour toutes les successions à l'étranger. Dans ce cas, nous exigeons une copie des documents relatifs à la succession, certifiée par un notaire, un avocat ou un officiel de la cour identifié adéquatement à l'aide d'un timbre ou sceau et d'une signature.</li> </ul> |
|---|--|

### RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le formulaire doit être rempli au complet pour pouvoir être traité. Il doit comprendre notamment la signature de tous les propriétaires d'obligations ou de leur représentant légal ainsi que le numéro du ou des comptes ou régimes concernés. <b>Pour votre protection, les formulaires incomplets ou qui contiennent des renseignements inexacts seront rejetés.</b></li> <li>✓ Si la transaction vise des <b>obligations avec certificat</b>, les <b>certificats papier non signés</b> connexes doivent être envoyés avec le formulaire dûment rempli.</li> <li>✓ S'il y a eu un changement de nom officiel, le formulaire de changement de nom officiel LNC(FR) doit être rempli et soumis avec le présent formulaire.</li> <li>✓ Vous pouvez ajouter des copropriétaires et les mots « <b>et le survivant</b> » à l'immatriculation du ou des titres ou régimes, mais la personne doit être résidente du Canada. Vous pouvez aussi inclure plus d'un copropriétaire à une obligation avec certificat.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Si vous décidez d'ajouter un ou des copropriétaires à un ou des titres ou régimes, vous devez savoir que leur nom ne peut être supprimé une fois que la transaction a été traitée, sauf dans le cas d'une séparation ou d'un divorce, ou du décès de l'un des propriétaires.</li> <li>✓ En ajoutant « <b>et le survivant</b> » à votre ou à vos titres ou régimes, vous comprenez qu'une partie de votre ou de vos titres ou régimes sera transférée à l'autre ou aux autres copropriétaires si vous décédez, sauf si vous êtes résident du Québec.</li> <li>✓ Si un copropriétaire défunt est résident du Québec, les mots « <b>et le survivant</b> » ne seront pas reconnus légalement. Par conséquent, le produit du ou des titres ou régimes immatriculés au nom d'un résident défunt du Québec sera distribué conformément au testament de celui-ci, peu importe si la mention « <b>et le survivant</b> » figure sur l'immatriculation.</li> <li>✓ Veuillez noter que les titres du gouvernement du Canada sont également appelés obligations, régimes et titres.</li> </ul> |
|---|--|

Obligations d'épargne du Canada  
un excellent mode d'épargne. c'est garanti.

Imprimer

Formulaire et directives de  
transferts (533)

TRF(FR)-533-05-11

#### QUI PEUT REMPLIR LE FORMULAIRE?

- ✓ Les propriétaires d'obligations immatriculés peuvent remplir le présent formulaire.
- ✓ Les tuteurs légaux ou parents qui agissent au nom du propriétaire d'obligations mineur (âgé de moins de 18 ans) peuvent remplir le présent formulaire. Tous les tuteurs légaux ou parents doivent signer le formulaire et y joindre un document juridique (p. ex., une **entente de garde**) attestant de leur capacité.
- ✓ Un fondé de pouvoir agissant au nom du propriétaire immatriculé peut remplir le présent formulaire. La procuration **notariée** par un notaire identifié adéquatement à l'aide d'un timbre ou sceau et d'une signature doit être annexée au formulaire.  
**Les photocopies et les télécopies ne sont pas acceptées.**

#### EXEMPLES DE DEMANDES ACCEPTABLES

DEMANDE	NOM(S) FIGURANT ACTUELLEMENT SUR LE OU LES TITRES OU RÉGIMES	NOUVEAU(X) NOM(S) DEVRANT FIGURER SUR LE OU LES TITRES OU RÉGIMES	ÉMISSIONS D'OBLIGATIONS VISÉES PAR LA DEMANDE
Ajout d'un copropriétaire	Jean Tremblay	Jean Tremblay et Marie Tremblay	Demande applicable aux OPC de l'émission 063 et des émissions antérieures, aux OEC de l'émission 113 et des émissions antérieures ainsi qu'à toutes les émissions du programme d'épargne-salaire du Canada
Ajout de copropriétaires	Jean Tremblay	Jean Tremblay et Marie Tremblay et Luc Tremblay	Demande applicable aux OPC de l'émission 063 et des émissions antérieures et aux OEC de l'émission 113 et des émissions antérieures. Demande non applicable aux obligations achetées par l'intermédiaire du programme d'épargne-salaire
Ajout d'un copropriétaire avec gain de survie	Jean Tremblay	Jean Tremblay et Marie Tremblay et le survivant	Demande applicable aux obligations de n'importe quelle émission
Ajout du gain de survie à un ou des titres ou régimes détenus conjointement	Jean Tremblay et Marie Tremblay	Jean Tremblay et Marie Tremblay et le survivant	Demande applicable aux obligations de n'importe quelle émission

#### EXEMPLE DE DEMANDE INACCEPTABLE

DEMANDE	NOM(S) FIGURANT ACTUELLEMENT SUR LE OU LES TITRES OU RÉGIMES	NOUVEAU(X) NOM(S) DEVRANT FIGURER SUR LE OU LES TITRES OU RÉGIMES	ÉMISSIONS D'OBLIGATIONS VISÉES PAR LA DEMANDE
Ajout du gain de survie à un ou des régimes ou titres détenus par une seule personne	Jean Tremblay	Jean Tremblay et le survivant	Non acceptable

Obligations d'épargne du Canada  
un excellent mode d'épargne. c'est garanti.

Imprimer

Formulaire et directives de  
transferts (533)

TRF(FR)-533-05-11

## INSTRUCTIONS

### SECTION A - RENSEIGNEMENTS SUR LE OU LES TITRES OU RÉGIMES VISÉS

Indiquez tous les titres ou régimes visés par la ou les transactions demandées.

### SECTION B - RENSEIGNEMENTS SUR LES DOCUMENTS JURIDIQUES

Des explications sont fournies dans le formulaire.

### SECTION C - RENSEIGNEMENTS SUR LA DÉCLARATION RELATIVE AU TRANSFERT OU AU REMBOURSEMENT

Indiquez le nom de tous les propriétaires immatriculés ou de leurs représentants légaux.

Dans la partie sur « **le transfert et le remboursement** », indiquez tous les noms qui doivent figurer sur la nouvelle immatriculation ainsi que l'information sur le ou les titres ou régimes propre à cette transaction. Veuillez fournir les renseignements personnels concernant le nouveau copropriétaire ou propriétaire, y compris son numéro d'assurance sociale (exigé par les lois fiscales).

#### Note :

**Si le ou les titres ou régimes indiqués dans la Section A doivent être « transférés ou remboursés » à plus d'une immatriculation, veuillez fournir sur une feuille à part, que vous annexerez au formulaire, l'information demandée dans la Section C pour chaque immatriculation. Veuillez apposer vos initiales sur chaque pièce jointe.**

### SECTION D - DÉCLARATION DÉFINITIVE

Tous les propriétaires ou copropriétaires d'obligations **actuels** ou leurs représentants légaux doivent signer le formulaire et **faire garantir** leur signature dans les règles par une institution financière canadienne que la Banque du Canada juge acceptable ou par un membre du programme STAMP (Securities Transfer Agents Medallion Program). Le timbre d'endossement garanti d'une institution financière n'est pas accepté.

## DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Contactez-nous du lundi au vendredi, entre 8 h et 20 h (heure de l'Est).

#### Téléphone:

1 800 575-5151

1 888 646-2626 pour les institutions financières

1 800 354-2222 ATS (téléimprimeur seulement)

#### En ligne:

[www.oec.gc.ca](http://www.oec.gc.ca)

## COMMENT SOUMETTRE VOTRE DEMANDE

Une fois le formulaire dûment rempli, veuillez y annexer les **certificats d'obligations papier non signés (le cas échéant)** et les documents juridiques, et expédier le tout par la poste, à l'adresse suivante :

Obligations d'épargne du Canada

Transferts et échanges

C.P. 2770, succursale D

Ottawa (Ontario) K1P 1J7

Obligations d'épargne du Canada  
un excellent mode d'épargne. c'est garanti.

Imprimer

Formulaire et directives de  
transferts (533)

TRF (FR)-533-05-11

Protégé B (une fois rempli)

### INSTRUCTIONS SPÉCIFIQUES

Veillez écrire lisiblement ou taper les renseignements demandés dans les champs du formulaire. Veillez à remplir toutes les sections requises afin d'éviter tout retard dans le traitement de votre demande. Apposez votre signature à la page 2 et faites parvenir votre demande par la poste aux coordonnées qui y sont indiquées.

### SECTION A - RENSEIGNEMENTS SUR LE OU LES TITRES OU RÉGIMES VISÉS

Nom(s) figurant sur le ou les titres		N° de compte/d du client ou N° de série du ou des certificat(s)		Valeur nominale (en \$)	
	ET		ET		
	ET		ET		
Obligation d'épargne du Canada / Obligation à prime du Canada	ET	- Le numéro de compte de dix chiffres est indiqué sur un relevé ou un feuillet T5. - Le numéro de série figure au centre de la partie supérieure de certificat (p. ex., CS101F1234567J).		Valeur nominale totale (en \$)	
	ET	Numéro d'assurance sociale (exigé par les lois fiscales)			
	ET	<input type="checkbox"/> J'ai joint à la présente les certificats papier non signés.			

*Si vous manquez d'espace, veuillez utiliser une autre feuille comportant les champs ci-dessus et la joindre au présent formulaire. Veuillez apposer vos initiales sur toutes les feuilles annexées.*

### OU/ET

Nom(s) figurant sur le régime		N° de régime (10 chiffres)		Tous les fonds du régime seront transférés ou remboursés.	
	ET	2			
Programme d'épargne-salaire	ET	- Le numéro de régime est indiqué sur votre relevé et votre feuillet T5 ou en ligne au <a href="http://www.mesobligations.gc.ca">www.mesobligations.gc.ca</a> .			
	ET	Numéro d'assurance sociale (exigé par les lois fiscales)			

*Si vous manquez d'espace, veuillez utiliser une autre feuille comportant les champs ci-dessus et la joindre au présent formulaire. Veuillez apposer vos initiales sur toutes les feuilles annexées.*

### SECTION B - RENSEIGNEMENTS SUR LES DOCUMENTS JURIDIQUES

Veillez confirmer ce qui suit:

J'ai annexé le ou les documents juridiques requis conformément aux directives.

*Veillez prendre note que seuls les originaux vous seront retournés à moins d'indication contraire.*

**S'IL VOUS PLAÎT N'OUBLIEZ PAS DE REMPLIR LES DEUX SECTIONS C ET D À LA PAGE SUIVANTE**

Obligations d'épargne du Canada  
un excellent mode d'épargne. c'est garanti.

Imprimer

Formulaire et directives de  
transferts (533)

TRF(FR)-533-05-11  
Protégé B (une fois rempli)

### SECTION C - RENSEIGNEMENTS SUR LA DÉCLARATION RELATIVE AU TRANSFERT OU AU REMBOURSEMENT

À tous ceux qui ces présentes verront, sachez que je (nous) \_\_\_\_\_  
(nom du ou des propriétaires d'obligations ou du ou des représentants autorisés)

\_\_\_\_\_ (nom du ou des propriétaires d'obligations ou du ou des représentants autorisés)

pour la valeur reçue, cède (cédons) et  transfère (transférions) et / ou  rembourse (remboursions) à:

Entrez les noms exacts qui devront figurer sur les NOUVEAUX titres ou régimes ou sur le chèque (continuez sur la ligne suivante si nécessaire).

ajout « et le survivant »

Numéro d'assurance sociale (exigé par les lois fiscales)	Date de naissance (aaaa/mm/jj)	Émissions	Valeur nominale
---	--------------------------------	-----------	-----------------

La ou les nouvelles obligations (le cas échéant) ainsi que tous les futurs renseignements sur le compte, y compris les relevés et les feuillets T5, seront envoyés à l'adresse ci-dessous à moins d'indication contraire.

À l'attention de (le cas échéant) \_\_\_\_\_ Adresse \_\_\_\_\_

Ville	Prov.	Code postal	Pays	Tél. domicile (avec indicatif régional)	Tél. travail (avec indicatif régional)
-------	-------	-------------	------	---	--

Si vous manquez d'espace, veuillez utiliser une autre feuille comportant les champs ci-dessus et la joindre au présent formulaire. Veuillez apposer vos initiales sur toutes les feuilles annexées.

### SECTION D - DÉCLARATION DÉFINITIVE

Je cède (nous cédons) tous les droits, titres et intérêts relatifs aux titres ou régimes décrits ci-dessus, et la Banque du Canada est autorisée par les présentes à faire dans les registres toutes les inscriptions nécessaires pour effectuer le transfert.

Déclaré devant moi à: \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
Ville Date (aaaa/mm/jj)

**Le timbre de garantie de l'institution financière ou  
le sceau d'un membre du programme STAMP  
doit être apposé dans cette case**

**\*Nota: Le timbre d'endossement garanti d'une institution financière n'est pas accepté.**

**Note : La signature du ou des représentants autorisés doit être garantie par une institution financière canadienne que la Banque du Canada juge acceptable ou par le sceau du programme STAMP (Securities Transfer Agents Medallion Program).**

Une fois le formulaire dûment rempli, veuillez y annexer les **certificats d'obligations papier non signés** (le cas échéant) et les documents juridiques, et expédier le tout par la poste à Obligations d'épargne du Canada, Transferts et échanges, C.P. 2770, succursale D, Ottawa (Ontario) K1P 1J7.

Pour obtenir plus de renseignements, veuillez communiquer avec nous par téléphone, au 1 800 575-5151 ou au 1 888 646-2626 (institutions financières), du lundi au vendredi entre 8 h et 20 h (heure de l'Est). Vous pouvez également nous joindre par ATS (téléimprimeur seulement), au 1 800 354-2222.

Veuillez visiter notre site Web, à l'adresse [www.oec.gc.ca](http://www.oec.gc.ca).

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

Pour obtenir la version imprimable de ce formulaire, [cliquez ici](#).

## Règles applicables aux transferts et échanges

1. Sous réserve des règles mentionnées aux alinéas 2 et 3 ci-après et des limites indiquées dans les Modalités relativement aux coupures, les obligations de l'un ou l'autre type pourront être échangées contre des obligations de coupures différentes ou contre des obligations de l'autre type. Ce service est gratuit pour les propriétaires immatriculés, mais les agents vendeurs autorisés peuvent recouvrer certains frais, comme les frais postaux ou les frais de messageries.
2. Les obligations R pourront être échangées contre des obligations C de la même émission pourvu que la demande soit parvenue au **bureau des Obligations d'épargne du Canada, C.P. 2770, succursale D, à Ottawa (Ontario) K1P 1J7** avant le début de la période de fermeture des livres de la date du premier anniversaire.
3. Les obligations C d'une valeur d'au moins 300 \$ pourront être échangées en tout temps contre des obligations R de la même émission. Le propriétaire immatriculé recevra les obligations R appropriées et un ou plusieurs chèques au titre des intérêts pourvu que l'échange ait lieu après la date du premier anniversaire. Par la suite, il recevra annuellement, à la date anniversaire de l'émission, un chèque en paiement des intérêts, ou ceux-ci seront versés directement à son compte s'il a rempli le document « [Formulaire et directives pour le changement d'adresse et le virement automatique \(COADD\(FR\)\)](#) ».
4. Les obligations R et les obligations C de la même émission peuvent être échangées en tout temps avant l'échéance contre des obligations de coupures différentes.
5. La succursale centrale préparera une [formule 351H](#) – Demande de transfert et échange et l'enverra avec les obligations et toutes les pièces nécessaires au **bureau des Obligations d'épargne du Canada, C.P. 2770, succursale D, Ottawa (Ontario) K1P 1J7**. Cette formule est accessible sur ce site dans la section des formulaires du S42.
6. Les propriétaires d'obligations **doivent remplir une entente de dépôt direct chaque fois** que de nouvelles obligations R leur sont délivrées à la suite d'un transfert ou d'un échange. Les numéros de série des nouvelles obligations doivent être inscrits sur le document « [Formulaire et directives pour le changement d'adresse et le virement automatique \(COADD\(FR\)\)](#) ».

## Procédure de correction d'émission originale

La figure 1 illustre la procédure de correction d'émission originale pour les Obligations d'épargne du Canada.

Si une obligation a été immatriculée de façon erronée, elle peut être retournée, avec la documentation d'appui, à l'adresse suivante :

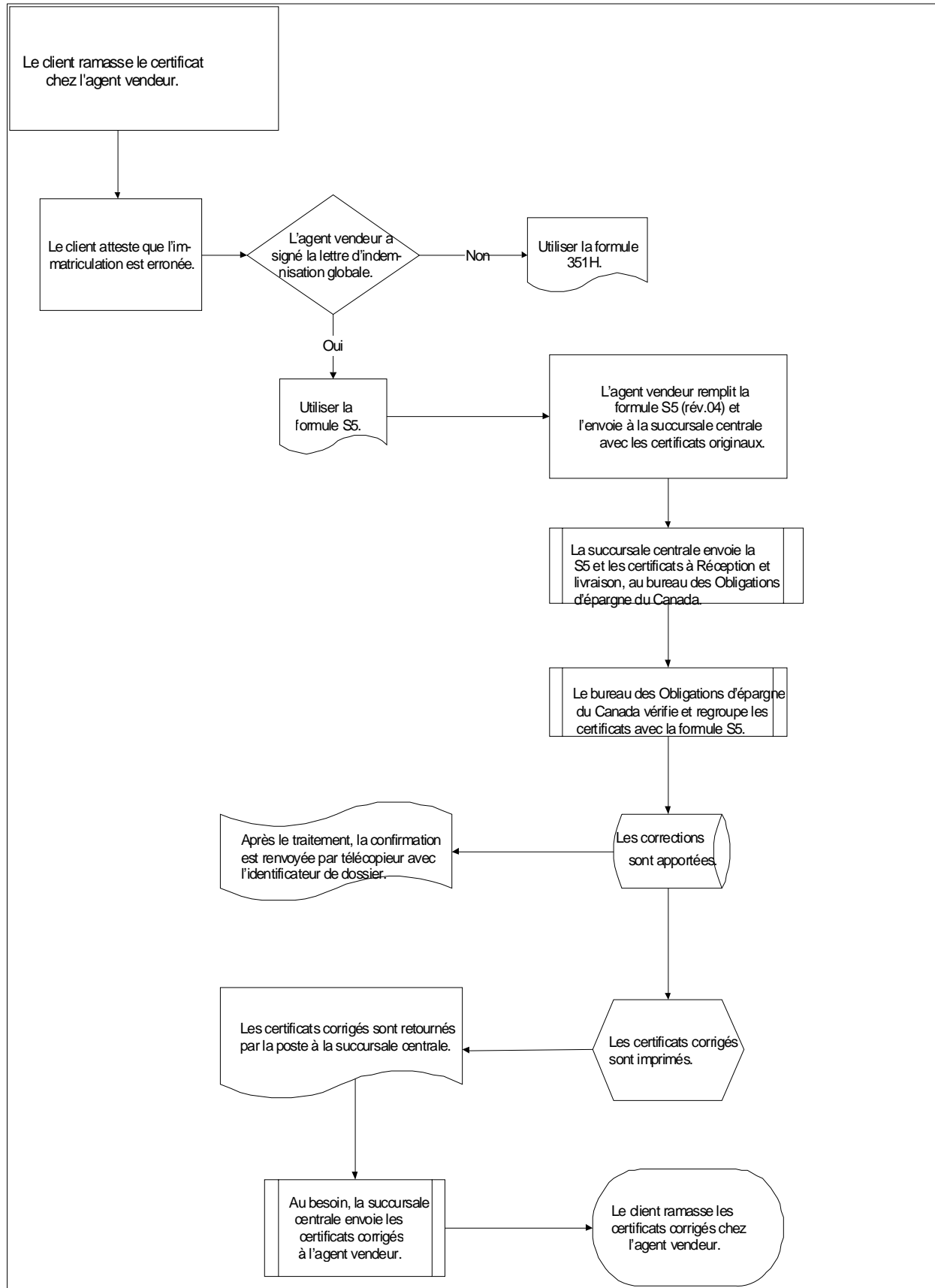
**Obligations d'épargne du Canada**  
**C.P. 2770, succursale D**  
**Ottawa (Ontario) K1P 1J7**

### NOTA

Il est préférable que les corrections d'émission originale apportées à l'aide de la [formule S5](#) soient issues des succursales centrales plutôt que des autres succursales. La meilleure façon de procéder est la suivante : les succursales envoient les corrections à la succursale centrale, laquelle, à son tour, les fera parvenir au bureau des Obligations d'épargne du Canada.

**Correction d'émission originale** : les corrections **mineures** dans l'orthographe du nom d'un client figurant sur son certificat d'obligation. Les demandes de correction seront acceptées dans les six mois qui suivent la date d'émission originale. Exemples de corrections mineures : « Smith » devient « Smyth »; « Denyse » devient « Denise ».

Figure 1 – Correction d'émission originale de titres détenus par les particuliers



**Transfert de produit :** (si l'agent vendeur a commis une erreur) les demandes de transfert entre les titres OEC et les titres OPC (et vice versa) seront acceptées dans les 90 jours qui suivent la date d'émission originale.

**NOTA**

Les demandes seront rejetées si la date d'émission du produit demandé n'est pas la même que celle du produit soumis. Les demandes de transfert de produits différents doivent avoir la même documentation d'appui que le document de [correction d'émission originale](#).

**NOTA**

Les obligations R immatriculées par erreur doivent être retournées au bureau des Obligations d'épargne du Canada avant le début de la période de fermeture des livres, période qui commence deux mois avant la date anniversaire de l'obligation.

Les corrections d'émission originale peuvent être présentées grâce à la formule S5 (si la Banque du Canada reçoit une lettre d'indemnisation globale) ou la [formule 351H](#) (s'il n'existe pas de lettre d'indemnisation globale).

Dans tous les cas, la Banque du Canada doit être « indemnisée contre toute perte, dommage ou dépenses résultant de l'émission de nouvelles obligations », indemnisation présentée sous forme de lettre (avec l'énoncé « On s'engage à indemniser la Banque du Canada de toute perte ou dommage résultant de la présente demande » – voir exemple plus bas) et jointe à chaque transaction. Cet énoncé de cautionnement peut aussi être dactylographié et signé sur la formule 351H. Sinon, la Banque du Canada peut recevoir une lettre d'indemnisation globale en demandant au Siège de communiquer avec :

**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**

Si l'agent vendeur soumettant la demande a déjà prévu la lettre d'indemnisation globale et si la correction d'émission originale se fait dans les délais précisés plus haut, cette correction peut être soumise grâce à la formule S5 de correction d'immatriculations erronées, laquelle permet la correction d'un maximum de sept immatriculations par formule. Sinon, la correction d'émission originale doit être présentée avec une lettre où figurent l'immatriculation erronée, le numéro d'obligation et l'immatriculation corrigée avec le formulaire intitulé « Transfert et échange – formule 351H » dûment rempli.

**NOTA**

Les corrections d'immatriculations erronées peuvent être soumises en tout temps à l'aide de la formule 351H, mais les transferts de produits différents ne seront plus acceptés après les 90 jours suivant la date d'émission originale.

## Spécimen de la lettre d'indemnisation

Il s'agit ici d'un spécimen. La lettre doit être imprimée sur papier à en-tête de l'agent vendeur.

**LETTER OF INDEMNITY / LETTRE D'INDEMNISATION**  
**CORRECTION OF CANADA SAVINGS BONDS**  
**CORRECTION DES OBLIGATIONS D'ÉPARGNE DU CANADA**

SERIES/SÉRIE \_\_\_\_\_

BOND NUMBERS  
 NUMÉROS D'OBLIGATIONS \_\_\_\_\_

WERE INCORRECTLY REGISTERED  
 IMMATRICULÉS PAR ERREUR \_\_\_\_\_

SHOULD HAVE BEEN REGISTERED  
 DOIVENT ÊTRE IMMATRICULÉS \_\_\_\_\_

ADDRESS OF REGISTERED OWNER  
 ADRESSE DU PROPRIÉTAIRE \_\_\_\_\_

SOCIAL INSURANCE NUMBER  
 NUMÉRO D'ASSURANCE SOCIALE \_\_\_\_\_

WE HEREBY INDEMNIFY AND HOLD HARMLESS THE BANK OF CANADA FROM ALL LOSS,  
 DAMAGE OR EXPENSES RESULTING FROM THE ISSUE OF NEW BONDS.

NOUS NOUS ENGAGEONS À INDEMNISER LA BANQUE DU CANADA DE TOUTE PERTE,  
 DOMMAGE OU DÉPENSES RÉSULTANT DE L'ÉMISSION DE NOUVELLES OBLIGATIONS.

\_\_\_\_\_  
 DATE

\_\_\_\_\_  
 AUTHORIZED OFFICER / REPRÉSENTANT AUTORISÉ

115-06-06

## Comment remplir la formule S5

1. Remplir la section 1 au complet sans oublier le nom et l'adresse de l'agent vendeur soumettant la demande. Veuillez inclure le nom, la signature et les numéros de téléphone et de télécopieur d'une personne-ressource. **Dès que le bureau des Obligations d'épargne du Canada aura reçu et traité cette demande, l'agent vendeur recevra une lettre de confirmation par télécopieur confirmant les corrections apportées et la création des obligations corrigées.**

### NOTA

Les succursales centrales qui complètent l'original de la formule S5 doivent s'assurer que les renseignements de la section 1 de la formule sont à l'intention de la succursale centrale et non des autres succursales. Les photocopies de la formule S5 ne seront pas acceptées.

2. Veuillez inscrire la valeur nominale des certificats figurant dans la demande ainsi que la date à laquelle la demande a été envoyée au bureau des Obligations d'épargne du Canada. Le représentant de l'agent vendeur qui soumet la demande doit aussi signer la formule.
3. Précisez le produit, l'émission et le(s) type(s) de l'obligation soumise (p. ex., OEC S128 (R), OPC P78 (C)).
4. Précisez la valeur nominale de l'obligation soumise.
5. Indiquez clairement en lettres moulées l'immatriculation corrigée nécessaire à l'obligation soumise.
6. Précisez le produit, l'émission et le(s) type(s) de l'obligation soumise (p. ex., OEC S128 (R), OPC P78 (C)). Dans le cas des transferts de produits différents (d'OEC à OPC, ou vice versa), veuillez à ce que la date d'émission de l'obligation demandée corresponde à la date d'émission de l'obligation soumise. **Si ces dates diffèrent, la demande sera rejetée.**



## Comment remplir la [formule 351H](#)

1. **Immatriculations multiples** : désigne les cas où il y a plus d'une ancienne immatriculation (annulation) ou plus d'une nouvelle immatriculation (émission). Il faut vérifier que le nombre de pages soumises est bien inscrit à l'endroit prévu.
2. **Renseignements sur le demandeur**
  - **ID ORG et ID UNITÉ ORG** sont des identificateurs d'organisation que la Banque du Canada a attribués aux courtiers en valeurs mobilières OU des identificateurs d'institutions financières qu'a attribués l'Association canadienne des paiements. Ne s'applique pas aux autres demandeurs.
  - **Demandeur** : le nom de l'organisation qui présente la demande.
  - **Adresse** : doit être fournie si le demandeur n'est pas un agent vendeur autorisé (par exemple, un avocat ou un notaire).
  - **Personne-ressource/Numéro de téléphone** : le nom et le numéro de téléphone de la personne dans votre organisation avec laquelle il convient de communiquer en cas de difficultés avec la transaction.
3. **Détails de contrôle de la transaction**
  - Il convient d'indiquer s'il s'agit d'une transaction concernant une succession (et si, par conséquent, il faut délivrer immédiatement un bordereau d'impôt) ou d'un autre type de transaction.
  - La **valeur nominale totale de la transaction** de tous les TdD concernés **doit** être inscrite.
  - **Transferts entre courtiers** : dans cette éventualité, il faut inscrire l'ID ORG et l'ID UNITÉ ORG du courtier à qui sont transférées les obligations.
  - **Cotisation ou retrait en biens – régime enregistré** : il s'agit ici du versement d'un TdD dans un régime enregistré ou du retrait d'un TdD d'un tel régime (le titre lui-même et **non pas sa contrepartie en argent**). La date à laquelle le versement ou le retrait a eu lieu **doit** être inscrite.
4. **Détails des annulations/rachats**
  - **L'ID du client de la BdC (Banque du Canada)** est un numéro d'identification à dix chiffres que la Banque du Canada attribue à toutes les immatriculations faites par l'entremise du Système de gestion des titres détenus par les particuliers (SGTP).
  - **Détails TdD**
    - La **valeur nominale du TdD à annuler** est le montant à transférer ou à échanger. (Ce sera également le montant à émettre.)
    - **La valeur nominale du TdD à rembourser**
      - Pour les transferts et les échanges de type « Autre », il est possible de recevoir des demandes de remboursement partiel, sous réserve des modalités des obligations. Par exemple, s'il faut fractionner un certificat de 10 000 \$, on peut rembourser 5 000 \$ et émettre cinq nouveaux certificats de 1 000 \$.
      - Pour les transferts en cas de « successions », le montant peut être remboursé en partie ou en totalité. Un remboursement complet n'aurait lieu que lors de paiements aux bénéficiaires par opposition à un paiement au propriétaire décédé.

- Si des certificats échus sont présentés, ils seront remboursés; car ils ne peuvent être transférés ou échangés.

## 5. Détails de l'émission

### NOTA

Selon la date d'émission de l'obligation, certains des éléments ci-dessous peuvent ne pas s'appliquer.

- **ID du client de la BdC** (le cas échéant) et **ID de portefeuille** : (voir la description ci-dessus).
- **Code CF/AP** : code du conseiller financier ou de l'analyste en placements chez un courtier en valeurs mobilières.
- **Nom du propriétaire immatriculé** : immatriculation des TdD à émettre.
  - pour les régimes enregistrés, vérifier que le numéro de régime est fourni;
  - pour les oeuvres de charité, **ne pas** inscrire le numéro de taxe dans la zone réservée au nom du propriétaire immatriculé. Une zone est réservée à ce renseignement sous l'adresse.
- **Adresse** : inscrire l'adresse du propriétaire de l'obligation.
- **Le numéro de taxe de l'organisation caritative** est obligatoire.
- Indiquer le **type de déclaration fiscale** : résident ou non-résident.
- **NAS** : les lois fiscales exigent que le propriétaire immatriculé d'obligations fournisse son numéro d'assurance sociale.
- **Détails du TdD**

## 6. Détails sur la destination

Ne concernent que les certificats à émettre ou les paiements (relatifs à des TdD avec certificat) effectués au nom du propriétaire immatriculé.

- **IF/Courtier** doit être coché si les identificateurs d'organisation inscrits sous Demandeur au haut de la formule sont des destinations valides déjà établies auprès de la Banque du Canada.

### NOTA

En cas de doute sur la validité des identificateurs, sélectionner AUTRE et inscrire l'adresse au complet.

- N'inscrire l'adresse que pour les destinations **Autre**.
- Si **Immatriculation** est coché, le certificat ou le paiement sera envoyé à l'adresse indiquée dans l'immatriculation.

7. Il faut préciser si des documents sont joints ou ont déjà été envoyés à la Banque du Canada.

Pour les **règlements de succession** : si un remboursement est demandé sans qu'il soit fait mention du nom du bénéficiaire, le paiement sera fait au nom du propriétaire immatriculé décédé.

8. Les organisations autorisées peuvent utiliser le « Medallion STAMP » au lieu d'une signature; les autres demandeurs doivent apposer une véritable signature.

# Spécimen de la formule 351H – Titres de dette du gouvernement canadien destinés aux particuliers – demande de transfert et échange

<b>Canada Savings Bonds</b> <b>Obligations d'épargne du Canada</b>		PROTECTED E (when completed) PROTÉGÉ E (une fois rempli)	
		This is not a legal form. Ceci n'est pas un document juridique.	
<b>Canada Retail Debt Products Transfers and Exchange Request</b> <b>Titres de dette du gouvernement canadien destinés aux particuliers – Demande de transfert et échange</b>			
Use additional form(s) for multiple registrations, or if space is insufficient for UOD details Veuillez utiliser des formulaires additionnels pour les immatriculations multiples ou s'il n'y a pas suffisamment d'espace pour les détails sur les TdD			
Page <span style="float: right;">of</span> <span style="float: right;">de</span>			
<b>PRESENTER INFORMATION / RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR</b>			
ORO ID / ID ORO _____	ORO UNIT ID / ID UNITÉ ORO _____	INVESTMENT DEALER COURTIER EN VALEURS MOBILIÈRES <input type="checkbox"/>	FI <input type="checkbox"/>
PRESENTER / DEMANDEUR _____ _____ _____		INST. FIN <input type="checkbox"/>	OTHER <input type="checkbox"/>
STREET ADDRESS / ADRESSE _____ _____ _____			
CITY OR TOWN / VILLE _____		PROV. CODE CODE PROV. _____	POSTAL CODE CODE POSTAL _____
CONTACT NAME / PERSONNE-RESSOURCE _____		TELEPHONE / TÉLÉPHONE _____	EXT. / POSTE _____
<b>TRANSACTION CONTROL DETAILS / DÉTAILS DE CONTRÔLE DE LA TRANSACTION</b>			
ESTATE <input type="checkbox"/>	IMMEDIATE TAX SLIP REQUIRED (Estate only) BORDEREAU/IMPÔT REQUIS IMM. (succ. seulement) <input type="checkbox"/>	OTHER T & E <input type="checkbox"/>	TOTAL TRANSACTION PAR VALUE / VAL. NOM. TOTALE DE LA TRANS. _____
FOR TRANSFERS BETWEEN DEALERS / TRANSFERT ENTRE COURTIER(S) : RECEIVING DEALER'S ORO ID ID ORO COURTIER DESTINAIRE _____		FOR REGISTERED PLAN CONTRIBUTION OR WITHDRAWAL IN SPECIE : COTISATION OU RETRAIT EN BIENS – RÉGIME ENREGISTRÉ : _____	TRANSACTION EFFECTIVE DATE DATE D'EFFET DE LA TRANS. _____
			YYYVAAA MM DDJJ _____
<b>CANCEL/REDEEM DETAILS / DÉTAILS DES ANNULATIONS/RACHATS</b>			
UOD DETAILS (Provide product, loan and where applicable, certificate ID) DÉTAILS TdD (produit, emprunt et, le cas échéant, ID du certificat)		PAR VALUE TO BE CANCELLED VALEUR NOMINALE DU TdD À ANNULER _____	PAR VALUE TO BE REDEEMED VALEUR NOMINALE DU TdD À REMBOURSER _____
<b>ISSUE DETAILS / DÉTAILS DE L'ÉMISSION</b>			
REGISTRATION NAME / NOM DU PROPRIÉTAIRE IMMATRICULÉ _____ _____ _____			
CARE OF LINE (if required) / AUX SOINS DE (le cas échéant) _____ _____			
STREET ADDRESS / ADRESSE _____ _____ _____			
CITY OR TOWN / VILLE _____		PROV./STATE CODE CODE PROV./ÉTAT _____	POSTAL/ZIP CODE CODE POSTAL/ZIP _____
			COUNTRY PAYS _____
TAX REPORTING TYPE: TYPE DÉCLARATION FISCALE:	RESIDENT <input type="checkbox"/>	NON-RESIDENT <input type="checkbox"/>	CHARITABLE ORG TAX ID / ID FISC ŒUVRE CHARITÉ _____
SIN / N.A.S. _____	HOME TEL / TEL. RÉSIDENCE _____	BUSINESS TEL / TEL. BUREAU _____	EXT. / POSTE _____
UOD DETAILS : (Specify product, loan and denomination value and denomination count) DÉTAILS TdD : (indiquez le produit, l'emprunt, la coupure et le nombre de coupures)			
<b>DELIVERY DESTINATION / DESTINATION – DÉTAILS</b>			
F/DEALER <input type="checkbox"/>	ALTERNATE (Provide address below) AUTRE (fournir l'adresse ci-dessous) <input type="checkbox"/>	REGISTRATION (Not valid if multiple issue registration) IMMATRICULATION (Sauf si émission pour immatriculations distinctes) <input type="checkbox"/>	
CARE OF LINE (if required) / AUX SOINS DE (le cas échéant) _____ _____			
STREET ADDRESS / ADRESSE _____ _____ _____			
CITY OR TOWN / VILLE _____		PROV./STATE CODE CODE PROV./ÉTAT _____	POSTAL/ZIP CODE CODE POSTAL/ZIP _____
			COUNTRY PAYS _____
DOCUMENTS ATTACHED: YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PIÈCES JOINTES: OUI NON		SENT PREVIOUSLY <input type="checkbox"/> DÉJÀ FOURNIES	BLANKET LETTER OF INDEMNITY <input type="checkbox"/> LETTRE DE GARANTIE GÉNÉRALE
Estate Transfers: For payments to one or more beneficiaries, attach beneficiary name(s), address(es) and payment percentage(s). Successions: En cas de règlement à un ou plusieurs bénéficiaires, indiquez le(s) nom(s), l'(les) adresse(s) et le(s) pourcentage(s) de répartition.		SIGNATURE/MEDALLION STAMP / SIGNATURE/IMBRE _____	
DATE : _____			
351H-07-08			

Pour obtenir la version imprimable de ce formulaire, [cliquez ici](#)