



# Guide de l'utilisateur du portail : Transfert d'un FRV à un FERR

---

Version 1.1

le 12 juin 2019

## Introduction

Voici un guide à l'intention des utilisateurs du portail web de la Commission des services financiers et des services aux consommateurs (FCNB) pour le transfert de fonds d'un FRV à un FERR. Il permet à un conseiller de déposer une demande de transfert d'un FRV à un FERR.

Veillez prendre quelques minutes pour parcourir le guide d'introduction et apprendre à créer un compte, à naviguer dans le portail, à opérer une sélection à partir des menus déroulants et à téléverser des documents. Ces fonctionnalités sont décrites sous la rubrique FAQ du portail à :

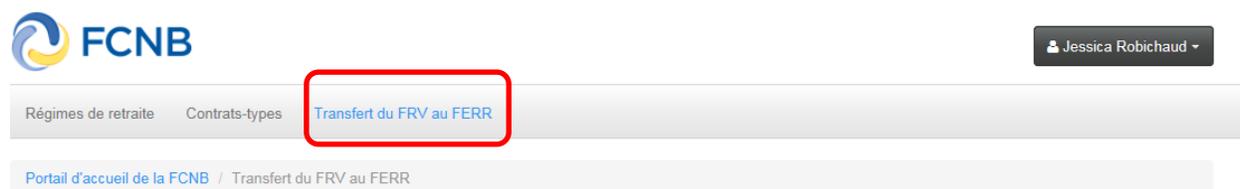
<http://fr.fcnb.ca/portailfaq.html>.

Le portail Web se trouve à l'adresse <https://portal.fcnb.ca/FR/login/> et offre aux conseillers les possibilités suivantes :

- Commencer le processus de demande de transfert de fonds d'un FRV à un FERR et en sauvegarder des versions préliminaires
- Téléverser la déclaration et le formulaire de consentement du conjoint
- Téléverser les documents requis pour le transfert de fonds d'un FRV à un FERR
- Valider et soumettre la demande de transfert de fonds d'un FRV à un FERR
- Vérifier l'état d'avancement du traitement de la demande
- Téléverser des documents supplémentaires ou fournir des renseignements additionnels, s'il y a lieu de le faire pour faciliter le traitement de la demande.

## Demande de transfert d'un FRV à un FERR

À l'ouverture d'une session, la page d'accueil s'affichera à l'écran et vous y verrez dans le coin supérieur gauche un menu avec l'option « Transfert du FRV au FERR ». Il suffit de cliquer sur cette option pour revenir à la page d'accueil.



## Mes transferts du FRV au FERR

Choisissez l'option « Transfert du FRV au FERR » dans le menu pour afficher une liste des transferts associés à votre compte (s'il n'y en a aucun, la liste sera vide). Pour lancer une demande de transfert de fonds d'un FRV à un FERR, cliquez sur le bouton « Ajouter » qui se trouve sur le côté droit de l'écran. Dans chacune des pages qui suivent, vous aurez à fournir des renseignements ou à faire des choix. Dans la plupart des pages, vous y trouverez une case en jaune qui contient une explication de la manière de procéder. Veuillez lire attentivement les instructions offertes à chaque étape du processus visé.

Portail d'accueil de la FCNB / Mes transferts du FRV au FERR

### Mes transferts du FRV au FERR

| Code de transaction ↑ | Prénom | Nom de famille | Statut |
|-----------------------|--------|----------------|--------|
|-----------------------|--------|----------------|--------|

## Demande de transfert de fonds du FRV au FERR

### L'admissibilité du transfert

Veillez saisir le numéro d'assurance sociale (NAS) et la date de naissance du titulaire du FRV et cliquez sur le bouton « Soumettre ». Le système effectuera une recherche dans nos dossiers pour déterminer si le FRV a déjà fait l'objet d'une demande de transfert et si la possibilité d'effectuer un transfert existe toujours. Si aucune demande n'a été approuvée auparavant, vous pourrez entamer le processus de demande. Dans le cas contraire, nous vous prions de communiquer avec la Division des pensions de la FCNB ([LIFrequest-demandeFRV@fcbn.ca](mailto:LIFrequest-demandeFRV@fcbn.ca)).

## Demande de transfert d'un FRV à un FERR

### L'admissibilité du transfert

Veillez saisir le numéro d'assurance sociale (NAS) et la date de naissance du titulaire du FRV visé par le transfert. Les neuf chiffres du NAS doivent être saisis d'un trait, sans espace ni tiret entre les chiffres.

Le NAS et la date de naissance servent à valider l'identité du titulaire et à déterminer si le FRV a déjà fait l'objet d'une demande de transfert et s'il est encore possible de le faire. En l'absence d'une demande approuvée antérieure, vous pourrez commencer le processus de demande.

Si le FRV a déjà fait l'objet d'une demande approuvée, vous devez communiquer avec la Division des pensions de la FCNB. (LIFrequest-demandeFRV@fcnb.ca).

NAS (nnnnnnnn) \*

Date de naissance (JJ/MM/AAAA) \*

Soumettre

Fermer

### Nom du titulaire du FRV

Veillez vérifier le NAS et la date de naissance pour vérifier l'exactitude. Ils ne peuvent pas être modifiés après avoir cliqué sur "Soumettre" sur cette page. Veillez saisir le nom et le prénom du titulaire du FRV et cliquer sur le bouton « Soumettre ».

### L'admissibilité du transfert

Selon nos dossiers, aucune demande de transfert n'a été approuvée pour ce FRV.

**Veillez vérifier le NAS et la date de naissance pour vérifier l'exactitude.** Ils ne peuvent pas être modifiés après avoir cliqué sur "Soumettre" sur cette page.

Veillez saisir le nom et le prénom du titulaire du FRV et cliquer sur le bouton "Soumettre" pour passer à l'étape suivante.

NAS (nnnnnnnn) \*

Date de naissance (JJ/MM/AAAA) \*

Prénom \*

Nom de famille \*

Soumettre

Fermer

## Multiplés demandes

Si la présente demande vise plusieurs FRV, veuillez le confirmer en cochant la case correspondante.

Remarque : Si vous avez indiqué que la présente demande visera plusieurs transferts d'un FRV à un FERR, le personnel attendra d'avoir reçu toutes les autres demandes avant d'approuver la demande globale. D'autre part, si le client a l'intention d'inclure un ou plusieurs FRV gérés par un autre conseiller, assurez-vous que l'autre conseiller dépose également une demande de transfert. Afin de ne pas retarder inutilement le traitement d'une demande visant plusieurs FRV, il est recommandé d'informer le personnel lorsque toutes les demandes de transferts de FRV ont été ajoutées au système. Pour ce faire, il suffit d'envoyer un courriel contenant le code de transaction des demandes additionnelles à l'adresse [LIFrequest-FRVdemande@fcnb.ca](mailto:LIFrequest-FRVdemande@fcnb.ca).

De plus, vous devez confirmer que vous avez avisé votre client de son obligation d'informer la Division des pensions lorsque toutes les demandes de transfert auront été déposées.

Cliquez ensuite le bouton « Suivant » pour passer à la prochaine étape.

## Demande de transfert d'un FRV à un FERR

0%

### Multiplés demandes

Il est possible d'inclure plusieurs contrats de FRV dans une demande de transfert unique d'un FRV à un FERR. Si tel est le cas pour la présente demande, veuillez l'indiquer en cochant la case ci-dessous. De cette façon, le personnel n'approuvera pas votre demande de transfert avant d'avoir reçu les renseignements sur tous les FRV et FERR visés par la demande. Veuillez joindre tous les FRV à la demande en répétant cette étape pour chacun. Si le client a l'intention d'inclure un ou plusieurs FRV détenus auprès d'un autre conseiller, assurez-vous que ce conseiller exécute le même processus. Afin d'éviter de retarder indûment le traitement d'une demande de transfert de multiples FRV, nous vous conseillons de demander au client d'informer le personnel quand il aura terminé la saisie des données de tous les FRV en lui envoyant un courriel à [LIFrequest-demandeFRV@fcnb.ca](mailto:LIFrequest-demandeFRV@fcnb.ca), avec mention du code de transaction de chaque demande de transfert.

- Multiplés demandes
- J'ai avisé le client de son obligation d'informer la division des Pensions lorsque toutes les demandes de transfert auront été déposées. \*

Suivant

## Renseignements détaillés sur le FRV

Saisissez le numéro d'enregistrement de l'ARC et du Nouveau-Brunswick. Tous les renseignements fournis doivent être exacts, si non, vous ne pourrez pas passer à la prochaine étape.

## Demande de transfert d'un FRV à un FERR

11%

### Renseignements détaillés sur le FRV

Seules les demandes de transfert visant un contrat de FRV enregistré au Nouveau-Brunswick sont admissibles. Veuillez saisir le numéro d'enregistrement de l'ARC et celui du Nouveau-Brunswick. Assurez-vous que l'information est exacte, sinon vous ne pourrez pas passer à l'étape suivante. Nous vous recommandons de consulter les listes des CRI, des FRV et des rentes viagères qui se trouvent sur notre site Web à la page [Liste des CRI, des FRV et des rentes viagères](#) pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, au besoin, ou communiquez avec votre siège social.

À noter : Il faut connaître le nom du FRV dans lequel les fonds sont détenus pour pouvoir obtenir les bons numéros d'enregistrement.

Numéro de l'ARC \*

Numéro du N.-B. \*

Suivant

Fermer

## Date de transfert des fonds et solde du FRV

Si le FRV contenait les fonds le 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours, cochez la case prévue à cet effet. Si le FRV a été créé après le 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours, ne cochez pas cette case et indiquez la date à laquelle les fonds ont été transférés dans le FRV. Veuillez préciser le solde du compte à cette date avant de passer à la page suivante.

## Demande de transfert d'un FRV à un FERR

22%

## Date de transfert des fonds et solde du FRV

Si le FRV a été ouvert après le 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours, la case ci-après doit rester non cochée; veuillez indiquer la date (de l'année en cours) du transfert des fonds dans le FRV. Veuillez également préciser le solde du FRV au 1<sup>er</sup> janvier ou à la date ultérieure (de l'année en cours), selon le cas.

**IMPORTANT : Si vous ne connaissez pas la date précise à laquelle les fonds ont été transférés au cours de l'exercice courant, ou le solde du FRV à cette date, NE PRÉSENTEZ PAS votre demande maintenant. Si votre demande est incomplète, elle vous sera renvoyée et son traitement sera retardé.**

Les fonds étaient dans le FRV le 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours

Solde au 1<sup>er</sup> janvier ou à la date (de l'année en cours) de transfert des fonds indiquée ci-dessus \*

Précédent

Suivant

Fermer

## Montant transféré du FRV au FERR

Saisissez le montant exact qui sera transféré du FRV. Il faut savoir que vous ne pouvez faire qu'une seule demande de transfert d'un FRV à un FERR. Si le montant indiqué dans la demande est inférieur au montant maximum admissible, tout solde restant ne peut PAS être transféré après l'approbation de la demande de transfert. Cliquez sur le bouton « Suivant » pour passer à la page suivante.

### Montant transféré du FRV au FERR

Nous avons calculé le montant maximal admissible que vous pouvez transférer selon la date et les fonds détenus dans le FRV visé par la demande. Ce montant figure dans la case « Montant maximal qui peut être transféré » ci-dessous. Veuillez indiquer dans la case suivante le montant exact que vous souhaitez transférer à un FERR.

**Important : Vous ne pouvez faire qu'une seule demande de retrait ou de transfert à partir des fonds détenus dans le FRV. Si le montant indiqué est inférieur au montant maximal qui peut être transféré, tout solde restant ne peut PAS être transféré après l'approbation de la demande de transfert. N'oubliez pas d'en informer votre client.**

Solde à la date indiquée sur le relevé de l'exercice en cours \*

10,000.00

Montant maximal de revenu que peut verser le FRV

677.29

Montant maximal qui n'est pas immobilisé

2,031.86

Montant maximal de revenu qui peut être versé l'année suivante

529.67

Montant maximal qui peut être transféré

2,031.86

Montant à transférer dans le FERR selon la demande \*

2,031.86

Précédent

Suivant

Fermer

## Consentement du conjoint ou conjoint de fait

Si le titulaire du FRV a un conjoint ou un conjoint de fait, il ou elle doit fournir un formulaire de consentement écrit dûment rempli par le conjoint. Ce formulaire, approuvé par le bureau de la Surintendante des pensions, est compris dans la liste des documents à télécharger dans la prochaine étape. Sélectionnez un des choix indiqués dans la liste déroulante « Est-ce que le ou la titulaire a un conjoint ou un conjoint de fait? ». Passez ensuite à la page suivante.

[Portail d'accueil de la FCNB](#) / [Mes transferts du FRV au FERR](#) / Demande de transfert d'un FRV à un FERR

## Demande de transfert d'un FRV à un FERR

44%

### Consentement du conjoint ou conjoint de fait

Si le titulaire du FRV a un conjoint ou un conjoint de fait, la personne concernée doit fournir une déclaration écrite de consentement au transfert sous la forme approuvée par le surintendant. Ce formulaire de consentement est inclus dans le document que vous téléchargerez à la prochaine étape.

Veuillez indiquer si le titulaire du FRV a un conjoint ou un conjoint de fait en sélectionnant l'une des options dans le menu déroulant ci-dessous.

Est-ce que le ou la titulaire a un conjoint ou un conjoint de fait? \*

Précédent

Suivant

Fermer

## Télécharger le sommaire et les formulaires à signer

Avant de soumettre la demande de transfert, vous devez y joindre une déclaration écrite du titulaire du FRV et de l'agent de l'institution financière (le conseiller). Par ailleurs, si le titulaire a un conjoint ou un conjoint de fait, le formulaire de consentement du conjoint doit être dûment rempli et joint à la demande.

Pour vérifier les données que vous avez saisies et la liste des déclarations requises, y compris le formulaire de consentement du conjoint, il suffit de télécharger un sommaire de votre demande en cliquant sur le bouton « Télécharger la version PDF ». Lisez ce sommaire attentivement pour en vérifier l'exactitude et remplissez les formulaires requis.

## Demande de transfert d'un FRV à un FERR



## Télécharger le sommaire et les formulaires à signer

Il est nécessaire de joindre à la demande de transfert le consentement écrit du titulaire du FRV et de l'agent de l'institution financière. De plus, si vous avez indiqué à l'étape précédente que le titulaire a un conjoint ou un conjoint de fait, la personne concernée doit également remplir un formulaire de consentement au transfert.

**Le sommaire de votre demande** que vous pouvez télécharger en cliquant sur le bouton « Télécharger le PDF » qui se trouve ci-dessous contient les données que vous avez saisies, les déclarations requises ainsi qu'un formulaire de consentement à faire remplir par le conjoint ou le conjoint de fait.

Veuillez lire attentivement les renseignements que contient le sommaire pour en vérifier l'exactitude. Nous vous prions également de remplir les déclarations requises et d'obtenir le consentement écrit du conjoint ou du conjoint de fait, s'il y a lieu.

Quand vous avez terminé, veuillez numériser ces documents (préférentiellement en format PDF) afin de pouvoir les téléverser en ligne à la prochaine étape du processus.

Télécharger la version PDF

Précédent

Suivant

Fermer

## Téléversement des documents

Téléversez les documents requis, puis cliquez sur le bouton « Suivant ».

### Documents

Vous avez terminé la saisie des données requises pour le processus de demande. Veuillez téléverser le « **Sommaire de votre demande** », qui doit contenir les déclarations requises, les données que vous avez saisies, et un formulaire de consentement du conjoint ou conjoint de fait (si applicable).

**Comment téléverser un document:**

- Rassemblez tous les fichiers à téléverser dans le même répertoire ou dossier de votre ordinateur.
- Cliquez sur le bouton « Parcourir » pour repérer le document que vous désirez téléverser. Une fenêtre d'accès aux fichiers de votre ordinateur s'affichera à l'écran. Trouvez le dossier ou répertoire qui contient vos fichiers.
- Sélectionnez le fichier à téléverser (maintenez la touche CTRL enfoncée pour sélectionner plusieurs fichiers à la fois), puis cliquez sur le bouton « Ouvrir ». Les fichiers que vous avez sélectionnés devraient être affichés dans la zone de texte simple qui se trouve à la gauche du bouton « Parcourir ».
- Répéter ces étapes chaque fois que vous devez fournir des documents. Si vous avez des documents qui ne correspondent pas à une catégorie particulière, vous pouvez les téléverser depuis la catégorie « Documents additionnels ».
- Lorsque vous avez sélectionné tous les fichiers requis pour toutes les catégories, cliquez sur le bouton « Téléverser ». Tous vos documents seront alors téléversés simultanément.
- Lorsque vous avez terminé, les documents téléversés figureront sous leur catégorie correspondante. Assurez-vous que les documents requis pour chacune des catégories ont été téléversés. Si vous avez besoin d'ajouter un document, cliquez à nouveau sur le bouton « Parcourir ». (À noter que les documents ajoutés dans un second temps s'ajouteront à la liste des documents téléversés antérieurement. Pour supprimer un fichier qui a été téléversé, il suffit de cliquer sur l'icône de la poubelle qui se trouve à la droite du fichier.)

**Sommaire de votre demande \***

**Documents additionnels**

## Confirmation du conseiller

Lorsque vous avez téléversé tous les documents requis, il vous reste à confirmer votre demande. À ce stade, il peut être une bonne idée de vérifier l'information que vous avez saisie dans les pages précédentes en cliquant sur le bouton « Précédent » pour repasser leur contenu avant de soumettre votre demande.

Remarque : Il incombe au conseiller de s'assurer que toutes les parties intéressées ont signé leur déclaration ou formulaire de consentement, selon le cas, et de confirmer que le titulaire du FRV a pris la décision de se prévaloir de son droit de transfert unique en toute connaissance de cause, ayant été dûment informé des options qui lui sont offertes.

Lorsque vous êtes satisfait de vos réponses, cochez la case de confirmation, puis soumettez votre demande.

## Confirmation du conseiller

Vous avez terminé la saisie des données pour la demande de transfert de fonds du FRV au FERR. Le conseiller doit s'assurer que toutes les parties concernées ont signé leurs déclaration et formulaire de consentement, selon le cas, et que le titulaire du FRV a pris la décision de se prévaloir de son droit de transfert unique en tout état de cause.

Veillez confirmer cette affirmation en cliquant sur la case ci-dessous.

Je confirme avoir téléversé tous les documents requis pour le traitement de la présente demande et avoir informé le ou la titulaire du FRV des options liées à cette demande. \*

Précédent

Soumettre

Fermer

## Mes transferts d'un FRV à un FERR

Une fois votre demande soumise, le nouvel état de votre demande sera affiché dans la liste des demandes de transfert d'un FRV à un FERR liées à votre compte. Pour déposer une autre demande de transfert au nom d'un autre titulaire d'un FRV, cliquez sur le bouton « Ajouter ». La page de vérification de l'admissibilité de la demande s'affichera à l'écran (consulter la page 2 du présent guide), où vous pourrez commencer à remplir une autre demande de transfert.

Le numéro de transaction de la demande est lié au titulaire du FRV. Il s'agit également d'un lien hypertexte. Si vous cliquez sur ce lien (180000169 dans l'exemple), le système vous mènera à une page affichant une liste des transferts d'un FRV à un FERR pour le titulaire du FRV faisant l'objet de la présente demande. Si votre demande vise plusieurs FRV de ce même titulaire, vous pourrez déposer les autres demandes à partir de cette page.

Portail d'accueil de la FCNB / Mes transferts du FRV au FERR

### Mes transferts du FRV au FERR

| Code de transaction       | Prénom | Nom de famille | Statut ↓ |
|---------------------------|--------|----------------|----------|
| <a href="#">180000169</a> | Jane   | Doe            | Soumis   |

## Transfert du RFV au FERR

À titre d'information, les renseignements sur le titulaire du FRV sont affichés dans la partie supérieure de l'écran. En dessous figure une liste du premier transfert d'un RFV à un FERR.

Pour soumettre une autre demande de transfert au nom de ce même titulaire de FRV, cliquez sur le bouton « Ajouter ». Le système ouvrira la page de saisie des renseignements sur le FRV (consulter la page 5 du présent guide). Répéter cette étape pour chaque demande de transfert pour ce titulaire de FRV.

Le numéro de transaction de la demande (180000361) est lié au contrat du FRV visé par la demande. Il s'agit également d'un lien hypertexte. Si vous cliquez sur ce lien, le système vous mènera à une page affichant les données saisies au sujet du transfert du FRV au FERR lié au numéro de transaction.

[Portail d'accueil de la FCNB](#) / [Mes transferts du FRV au FERR](#) / [Transfert du FRV au FERR](#)

## Transfert du FRV au FERR

180000340

### Renseignements détaillés sur le titulaire du FRV

Prénom

Sleeping

Nom de famille

Beauty

- Soumission à multiples demandes
- J'ai avisé le client de son obligation d'informer la division des Pensions lorsque toutes les demandes de transfert auront été déposées.

### FRV visés par la demande de transfert

| Code de transaction ↑ | Numéro de l'ARC | Numéro du N.-B. | Institution financière | Conseiller          | Statut | Ajouter |
|-----------------------|-----------------|-----------------|------------------------|---------------------|--------|---------|
| 180000346             | RIF 1258        | NBF0044         | Test Institution       | TEST Theresa Hughes | Soumis |         |

## Transfert du RFV au FERR (lecture seulement)

À cette étape, vous pouvez vérifier les renseignements que vous avez fournis au sujet du transfert du FRV au FERR visé par la demande.

### Transfert du FRV au FERR

#### Général

**Code de transaction****Status****Conseiller \*****Date de la première demande (JJ/MM/AAAA)****Date de la plus récente demande (JJ/MM/AAAA)****Date d'approbation (JJ/MM/AAAA)****Date de refus**

#### Renseignements détaillés sur le FRV

**Numéro de l'ARC****Numéro du N.-B. \***

#### Date de transfert des fonds et solde du FRV

 Les fonds étaient dans le FRV le 1er janvier de l'année en cours

Le mois où les fonds ont été transférés dans le FRV

Le jour du mois où les fonds ont été transférés dans le FRV

Pour l'année en cours, date de transfert des fonds dans le FRV

Solde au 1er janvier ou à la date (de l'année en cours) de transfert des fonds indiquée ci-dessus \*

## Montant transféré du FRV au FERR

Montant maximal de revenu que peut verser le FRV

1,438.06

Montant maximal qui n'est pas immobilisé

4,314.18

Montant maximal de revenu qui peut être versé l'année suivante

1,174.75

Montant maximal qui peut être transféré

4,314.18

Montant à transférer dans le FERR selon la demande \*

4,314.18

## Consentement du conjoint ou conjoint de fait

Est-ce que le ou la titulaire est marié ou en union de fait? \*

Le titulaire est marié ou en union de fait

## Confirmation du conseiller

Je confirme avoir téléversé tous les documents requis pour le traitement de la présente demande et avoir informé le ou la titulaire du FRV des options liées à cette demande. \*