

# Le transfert de REEI, en toute simplicité

Votre guide étape par étape pour  
le transfert de REEI

**Soutenir les Canadiens handicapés grâce aux REEI tout simples**

Ensemble, c'est mieux.



**MACKENZIE**  
Placements



# Passez à un REEI Mackenzie

## Le régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) a été lancé en 2008

Dans le but de donner aux familles canadiennes les moyens d'épargner pour assurer la sécurité financière à long terme d'un proche handicapé. Certains titulaires ou bénéficiaires d'un REEI pourraient souhaiter transférer leur REEI à un autre émetteur.

Voici votre guide pour le transfert de votre REEI à Placements Mackenzie.

### Quelle est la différence entre un « titulaire » et un « bénéficiaire »?



Le « **titulaire** » est la personne qui supervise le compte REEI au nom d'un bénéficiaire qui n'est pas habilité à contracter du fait qu'il est mineur ou souffre d'un handicap mental.



Le « **bénéficiaire** » est la personne pour laquelle le REEI a été établi. Le bénéficiaire peut également être le titulaire.

## Guide en 5 étapes

Le transfert d'un REEI nécessite une attention particulière afin de protéger le produit du compte et d'assurer la continuité des subventions et bons gouvernementaux.

Le bénéficiaire ne peut détenir en tout temps qu'un seul REEI, et, par conséquent, il n'est pas possible d'effectuer un transfert partiel. Si vous êtes le titulaire ou le bénéficiaire d'un compte et souhaitez transférer votre REEI à Placements Mackenzie, veuillez communiquer avec votre conseiller afin d'obtenir les documents nécessaires.

Voici les cinq étapes à suivre pour transférer un REEI d'un émetteur à un autre.

- 1 Un crédit d'impôt pour personnes handicapées (CIPH) doit être déterminé pour le bénéficiaire pour l'année en cours. Si un crédit n'a pas été déterminé, cela **doit** être fait avant d'entamer le processus de transfert.
- 2 Remplissez une demande de souscription pour ouvrir un nouveau REEI Mackenzie. Veuillez vous reporter au formulaire de demande de REEI qui se trouve [ici](#).
- 3 Remplissez le [formulaire de transfert](#) et le [formulaire de consentement du titulaire](#) pour transférer le REEI existant au nouvel émetteur. Veillez à ce que le formulaire de consentement du titulaire ait été signé et que le nom de l'institution cédante ait été indiqué.
- 4 Remplissez le [formulaire de demande de SCEE/BCEI](#) ainsi que les annexes suivantes, s'il y a lieu :

**Annexe A**

**Demande de Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité et/ou Bon canadien pour l'épargne-invalidité pour cotitulaires (EMP5609)**

**Annexe B**

**Demande de Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité et/ou Bon canadien pour l'épargne-invalidité pour le principal responsable des soins (EMP5610)**
- 5 Transmettez les formulaires de demande **ET** de transfert dûment signés à Placements Mackenzie. Notre adresse postale est indiquée sur le formulaire de transfert.

*Reportez-vous à la page suivante pour les modèles des formulaires de transfert.*


 Emploi et  
 Développement social Canada

 Employment and  
 Social Development Canada

PROTÉGÉ UNE FOIS REMPLI - B

## Régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) – Transfert

### Directives :

- Le présent formulaire doit être utilisé pour transférer les actifs d'un REEI d'un émetteur à un autre.
- L'émetteur cédant et l'émetteur cessionnaire doivent remplir ce formulaire pour traiter le transfert des actifs d'un REEI.
- Les renseignements contenus dans ce formulaire sont nécessaires pour permettre à l'émetteur cessionnaire de déterminer les limites et exigences associées aux retraits ainsi que le taux d'imposition des versements effectués, le cas échéant. Emploi et Développement social Canada fournira à l'émetteur cessionnaire l'ensemble des renseignements historiques sur les transactions qu'il a en sa possession avec le nouveau régime, après la fermeture du régime cédant.
- Le présent formulaire n'est valide que s'il est rempli, signé (ou si un consentement est transmis à l'émetteur de manière acceptée), daté et remis à l'émetteur cessionnaire. **Ne l'envoyez PAS directement à Emploi et Développement social Canada.**

### Émetteur cessionnaire

- Ce formulaire est préparé par l'émetteur cessionnaire, qui doit en conserver l'original rempli, tout comme une copie du consentement du titulaire.
- L'émetteur cessionnaire est l'émetteur qui recevra les actifs transférés (en espèce ou en nature) de l'émetteur cédant. Il devra avoir une *demande de subvention canadienne pour l'épargne-invalidité et/ou Bon canadien pour l'épargne-invalidité* remplie pour que le régime cessionnaire continue de recevoir la subvention ou le bon.

### Émetteur cédant

- L'émetteur cédant est l'émetteur qui enverra les actifs transférés (en espèce ou en nature) à l'émetteur cessionnaire. L'original rempli du consentement du titulaire et une copie de ce formulaire doivent être gardés.

### Titulaire du régime cédant

- Le titulaire du régime cédant doit remplir le formulaire *Transfert vers un régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) – Consentement du titulaire* pour donner son consentement au transfert.

**1**

### Information sur le bénéficiaire

#### Bénéficiaire

Le bénéficiaire est la personne qui recevra les fonds du REEI.

**Veillez remplir la section ci-dessous au sujet du bénéficiaire du REEI.**

- Le nom doit être inscrit exactement comme dans la documentation liée au numéro d'assurance sociale.

Nom du bénéficiaire	Prénom du bénéficiaire	Deuxième prénom du bénéficiaire
Numéro d'assurance sociale du bénéficiaire (999 999 999)		

**2**

### Information sur le titulaire

#### Titulaire

Vous êtes le titulaire si vous avez ouvert le REEI.

OU

 Si vous êtes le représentant de l'organisme dans le cas où le bénéficiaire est un « **enfant pris en charge** » ou un adulte sous « **la tutelle provinciale** ».

**Remplissez cette section uniquement si le titulaire est différent du bénéficiaire du REEI.**

- Le nom doit être inscrit exactement comme dans la documentation liée au numéro d'assurance sociale.
- S'il y a plus d'un titulaire, veuillez joindre des pages supplémentaires.

Nom du titulaire	Prénom du titulaire	Deuxième prénom du titulaire
Nom de l'organisme (le cas échéant)	Nom du représentant de l'organisme (le cas échéant)	

**3**

### Information sur l'émetteur cessionnaire

#### Régime cessionnaire

Le régime cessionnaire est le REEI vers lequel les actifs sont transférés.

Le numéro de contrat du REEI contient quinze caractères alphanumériques.

**Cette section doit être remplie par l'émetteur cessionnaire.**

Nom de l'émetteur cessionnaire		Code de la société de gestion : MRD
Corporation Financière Mackenzie, mandataire pour la B2B Trustco		
Adresse		Code postal
180, rue Queen Ouest, Toronto, ON		M5V 3K1
N° de contrat du REEI cessionnaire (attribué par l'émetteur cessionnaire)	N° du régime cessionnaire type (attribué par l'ARC)	Date d'entrée en vigueur (AAAA-MM-JJ)
	RDSP 2417001	

J'atteste que l'émetteur cessionnaire :

- est conforme aux conditions d'inscription actuelles fixées dans la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
- a signé une convention d'émetteur avec EDSC pour administrer le REEI, la subvention et le bon.

Date (AAAA-MM-JJ)	Signature du représentant autorisé de l'émetteur cessionnaire
	Nom du représentant autorisé de l'émetteur cessionnaire Corporation Financière Mackenzie

Coordonnées :

Téléphone	Télocopieur	Courriel
1-800-387-0615	1-866-766-6623	service@placementsmackenzie.com

This form is available in English

Ce formulaire est disponible en médias substitués

ESDC EMP5611 (2022-11-002) F

Page 1 de 3



PROTÉGÉ UNE FOIS REMPLI - B

**4 Information sur l'émetteur cédant**
**Régime cédant**

Le régime cédant est le REEI à partir duquel les actifs sont transférés.

Cette section doit être remplie par l'émetteur cédant.

Émetteur du REEI cédant		
Adresse		Code postal
N° de contrat du REEI cédant (attribué par l'émetteur cessionnaire)	N° du régime cédant type (attribué par l'ARC)	Date d'entrée en vigueur (AAAA-MM-JJ)

**5 Soldes théoriques du REEI cédant**
**Soldes théoriques**

Cette section détaille les montants transférés ainsi que la valeur comptable et la juste valeur marchande de ces montants.

Les soldes théoriques en date de l'ouverture des affaires de l'année civile en cours servent à déterminer les versements maximaux de l'aide à l'invalidité.

Fournir les totaux de toutes les cotisations versées ainsi que de la subvention et du bon pour l'épargne-invalidité payées à la fermeture des affaires de l'année civile précédente sert à déterminer si un REEI obtient « principalement l'aide du gouvernement ». Cela renferme de l'information que l'émetteur cessionnaire utilisera pour calculer le montant de tout paiement devant être fait pendant l'année du transfert.

Cette section doit être remplie par l'émetteur cédant.

Solde au (AAAA-MM-JJ)		Juste valeur marchande des actifs transférés	
<b>Cotisations</b>			
<b>Non imposable Cotisations privées</b>	<b>Imposable Rapports</b> (tous les roulements faits au REEI)	<b>Imposable Autres Rapports</b> (tous les incitatifs provinciaux proposés pour le REEI)	
\$	\$	\$	\$
<b>Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité</b>		<b>Bon canadien pour l'épargne-invalidité</b>	
\$	\$	\$	\$
<b>Soldes au 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile courante</b>			
		Juste valeur marchande <sup>(1)</sup>	\$
		contrat de rente <sup>(2)</sup>	\$
<b>Totaux à la fermeture des affaires, le 31 décembre de l'année civile précédente</b>			
<b>Tout montant versé en vertu de la Loi canadienne sur l'épargne-invalidité</b> (tous les subventions et bons versés à tout REEI pour le bénéficiaire désigné, peu importe si ces montants ont par la suite été retirés dans le cadre d'un remboursement ou d'un PAS)		\$	\$
<b>Toute cotisation versée au REEI</b> (ensemble des cotisations, roulements et versements provinciaux faits à un REEI pour le bénéficiaire désigné, peu importe les retraits)		\$	\$
<b>Veillez indiquer si les paiements suivants ont été faits à partir du REEI :</b>			
<input type="checkbox"/> Paiements d'aide à l'invalidité (PAI)		<input type="checkbox"/> Paiements viagers pour invalidité (PVI)	
<b>Pour tous les PAI/PVI traités avant l'année civile courante :</b>			
Tranche non imposable		Tranche imposable	
\$	\$	\$	\$
<b>Pour tous les PAI/PVI traités cette année :</b>			
Tranche non imposable		Tranche imposable	
\$	\$	\$	\$

**Rappel :**

Les demandes pour les subventions et bons en attente ont-elles toutes été reçues?

Les cotisations ou débits préautorisés ont-ils tous été annulés?

(1) Le montant équivalent à la variable A du formulaire PVI tel que décrit à l'alinéa 146.4(4)(1) de la LIR.

(2) Le montant équivalent à la variable D du formulaire PVI tel que décrit à l'alinéa 146.4(4)(1) de la LIR.

This form is available in English  
Ce formulaire est disponible en médias substitués

**PROTÉGÉ UNE FOIS REMPLI - B**
**6 Respect de la vie privée**
**Vie privée**

Les renseignements personnels fournis dans ce formulaire sont recueillis en vertu de la *Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social* (LMEDS), de la *Loi canadienne sur l'épargne-invalidité* (LCEI) et de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (LIR) en vue de l'administration des mesures incitatives fédérales pour l'épargne-invalidité. Ces renseignements sont nécessaires pour permettre à l'émetteur cessionnaire de déterminer les limites et exigences associées aux retraits ainsi que le taux d'imposition des versements effectués, le cas échéant.

Les renseignements personnels fournis peuvent être utilisés et partagés par les parties suivantes en vue de l'administration de la LCEI et de la LIR : Emploi et Développement social Canada (EDSC), l'Agence du revenu du Canada (ARC), l'émetteur ainsi qu'entre les émetteurs au moment du transfert des actifs du REEI.

Vos renseignements personnels sont administrés conformément à la LCEI, à la LMEDS, à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, à la LIR et à toutes les autres lois applicables. Vous disposez d'un droit d'accès ou de demande de correction relativement à vos renseignements personnels, comme il est décrit dans le fichier de renseignements personnels « HRSDC PPU 038 ». La marche à suivre pour obtenir ces renseignements est décrite dans la publication gouvernementale *Info Source*, accessible sur le site Web suivant : [www.infosource.gc.ca](http://www.infosource.gc.ca). Vous pouvez également consulter *Info Source* en ligne dans tous les Centres Service Canada. Vous avez le droit de déposer une plainte auprès du commissaire à la protection de la vie privée si vous êtes préoccupé par le traitement de vos renseignements personnels.

**7 Attestation**
**Attestation**

1. J'atteste que le ou les titulaire(s) du REEI cédant ont consenti au transfert d'actifs à partir du contrat du REEI cédant.
2. J'atteste que l'émetteur cédant transférera les montants précisés ci-dessus.
3. J'atteste qu'à ma connaissance, l'information contenue dans ce formulaire est exacte et complète.

Les actifs seront transférés en espèce  ou en nature.

Date (AAAA-MM-JJ)	Signature du représentant autorisé de l'émetteur cédant	
	Nom du représentant autorisé de l'émetteur cédant	
Coordonnées :	Téléphone	Télécopieur
		Courriel

**Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de la Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité et du Bon canadien pour l'épargne-invalidité :**

Téléphone : 1 800 O-Canada (1-800-622-6232); 1-800-926-9105 (ATS)  
 Courriel : [rdsp-reei@hrsdc-rhdcc.gc.ca](mailto:rdsp-reei@hrsdc-rhdcc.gc.ca) Internet : [www.canada.ca/reei](http://www.canada.ca/reei)

This form is available in English  
 Ce formulaire est disponible en médias substitués

## Transfert d'un régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) – Consentement du titulaire

### Directives :

1. La présente annexe doit être utilisée par le titulaire qui consent à transférer les actifs du régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI), dont il est responsable, d'un émetteur à un autre.
2. Le présent formulaire doit être rempli et signé (ou le consentement doit être transmis à l'émetteur de manière acceptée) par le ou les titulaire(s) du régime cédant pour autoriser le transfert des actifs vers le régime cessionnaire. Il fait partie du formulaire de transfert vers un REEI.
3. L'émetteur du régime cédant doit conserver l'original rempli de ce formulaire et une copie du formulaire de transfert.
4. L'émetteur du régime cessionnaire doit conserver le formulaire de transfert rempli et une copie de ce formulaire.
5. Les émetteurs devraient joindre leur copie de ce formulaire de consentement à leur copie de formulaire de transfert.
6. Lisez attentivement le présent document. Si vous avez des questions, n'hésitez pas à les poser à l'émetteur du régime cédant avec qui vous faites actuellement affaire.
7. Le présent formulaire n'est valide que s'il est rempli, signé (ou si un consentement est transmis à l'émetteur de manière acceptée), daté et remis à l'émetteur du régime cédant. **Ne l'envoyez PAS directement à Emploi et Développement social Canada.**

### Information sur le bénéficiaire et l'émetteur cessionnaire

#### Bénéficiaire

Le bénéficiaire est la personne qui recevra les fonds du REEI.

Nom du bénéficiaire

Prénom du bénéficiaire

Second prénom du bénéficiaire

#### Émetteur cessionnaire

Émetteur qui recevra les actifs transférés (en espèces ou en nature) de l'émetteur cédant.

Émetteur du REEI cessionnaire

N° de contrat du REEI cessionnaire

### Déclaration et consentement du ou des titulaires(s) du régime cédant

**Le titulaire (ou les titulaires, le cas échéant) du REEI cédant doit signer le formulaire pour autoriser le transfert des actifs vers le REEI cessionnaire.**

S'il existe un troisième titulaire du régime cédant, veuillez joindre une copie supplémentaire de cette annexe portant sa signature.

Émetteur du REEI cédant

N° de contrat du REEI cédant

1. Je certifie que les renseignements fournis dans ce formulaire sont, à ma connaissance, exacts.
2. Je comprends que, sauf si je suis titulaire du REEI cessionnaire, je ne pourrai plus gérer les actifs contenus dans le REEI cessionnaire et je ne posséderai pas le pouvoir juridique d'administrer des actifs.
3. Je comprends qu'un bénéficiaire ne peut avoir qu'un REEI; les transferts partiels ne sont donc pas permis. Le montant total du REEI doit être transféré de l'émetteur cédant à l'émetteur cessionnaire.
4. Je comprends que la Loi sur la protection des renseignements personnels me donne le droit d'accéder à mes renseignements personnels gardés dans un dossier du gouvernement, ou de demander toute correction, et, à titre de représentant autorisé, de le faire pour le bénéficiaire.
5. Je confirme avoir lu et compris ce document, notamment mes droits à la vie privée ci-dessous. J'ai reçu une copie de ce document et je consens à l'utilisation et au partage de mes renseignements personnels.
6. Je souhaite poursuivre cette demande et, par la présente, autorise :
  - a) le transfert des actifs du compte du REEI tel que décrit ci-dessus;
  - b) la liquidation des investissements requise pour payer tous les frais, charges ou ajustements applicables à l'investissement devant être transféré, à l'entière discrétion de l'émetteur cédant.
7. Veuillez annuler toutes les opérations en cours (paiements préautorisés, invalidité viagère, paiements d'assistance, etc.) en provenance du REEI (conformément à la description ci-dessus) transféré.
8. Je comprends que, si je ne remplis pas et ne signe pas ce formulaire, il sera impossible de traiter la demande de transfert.

Vous devez lire la présente section et la signer (ou transmettre votre consentement à l'émetteur de manière acceptée) pour autoriser le transfert.

Date (AAAA-MM-JJ)	Signature du titulaire du régime cédant
	Nom du titulaire
Date (AAAA-MM-JJ)	Signature du cotitulaire du régime cédant (le cas échéant)
	Nom du cotitulaire (le cas échéant)

**Votre droit à la vie privé**

La présente section explique pourquoi vos renseignements sont recueillis et de quelle façon ils sont utilisés, partagés et protégés. Elle explique aussi comment vous pouvez consulter vos renseignements personnels.

Les renseignements que vous fournissez dans ce formulaire sont recueillis en vertu de la *Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social* (LMEDS), de la *Loi canadienne sur l'épargne-invalidité* (LCEI) et de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (LIR) en vue de l'administration des mesures incitatives fédérales pour l'épargne-invalidité.

Les renseignements personnels que vous fournissez peuvent être utilisés et partagés par les parties suivantes en vue de l'administration de la LCEI et de la LIR : Emploi et Développement social Canada (EDSC), l'Agence du revenu du Canada (ARC), l'émetteur ainsi qu'entre les émetteurs au moment du transfert des actifs du REEI.

Bien que rien ne vous oblige à transmettre des renseignements personnels, tout refus de le faire aura pour conséquence qu'EDSC sera incapable de traiter votre demande de transfert au REEI.

Les renseignements que vous fournissez pourraient être utilisés ou communiqués par EDSC à des fins d'analyse de politiques, de recherche, de statistique ou d'évaluation. Ils pourraient être divulgués à Statistique Canada à des fins de recherche et de statistique. Toutefois, les autres utilisations ne serviront jamais à la prise d'une décision administrative à votre sujet (comme une décision sur votre admissibilité à la subvention ou au bon).

Lorsque EDSC sera en possession de vos renseignements personnels, il les administrera conformément à la LMEDS, à la LCEI, à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et à toutes les autres lois applicables. Vous disposez d'un droit de protection et d'accès relativement à vos renseignements personnels, comme il est décrit dans le fichier de renseignements personnels « ESDC PPU 038. » La marche à suivre pour obtenir ces renseignements est décrite dans la publication gouvernementale *Info Source*, accessible à [Canada.ca/infosource-EDSC](http://Canada.ca/infosource-EDSC). Vous pouvez également consulter *Info Source* en ligne dans tous les Centres Service Canada. Vous avez le droit de déposer une plainte auprès du commissaire à la protection de la vie privée si vous êtes préoccupé par le traitement de vos renseignements personnels. Pour plus d'information, consultez le [www.priv.gc.ca/fr](http://www.priv.gc.ca/fr).

**Définitions**

Ces définitions vous sont proposées à titre informatif seulement; elles ne constituent pas des définitions juridiques. En cas de divergence, les définitions juridiques qui se trouvent dans la *Loi canadienne sur l'épargne-invalidité* et la *Loi de l'impôt sur le revenu* prévalent.

**Bénéficiaire** : Personne qui recevra les versements du REEI.

**Fichier gouvernemental** : Comme mentionné ci-dessus, tout renseignement recueilli en vertu de l'autorité de la LMEDS, de la LCEI et de la LIR afin de déterminer l'admissibilité à une Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité (subvention) ou à un Bon canadien pour l'épargne-invalidité (bon), de calculer les montants à verser et d'administrer la LCEI et la LIR. Ces renseignements peuvent être détenus par EDSC et l'ARC.

**Titulaire** : Personne, organisme, ministère ou établissement qui ouvre le REEI, désigne le bénéficiaire et autorise les dépôts ou verse des fonds (contributions) au REEI au nom du bénéficiaire. Le titulaire du régime peut être :

- le bénéficiaire;
- le tuteur légal, le représentant légal ou le ministère, l'organisme ou l'établissement légalement autorisé à agir au nom du bénéficiaire, si le bénéficiaire n'a pas atteint l'âge de la majorité au moment de l'ouverture du REEI ou n'a pas la capacité légale;
- le représentant légal, le ministère, l'organisme ou l'établissement légalement autorisé à agir au nom du bénéficiaire, si le bénéficiaire a atteint l'âge de la majorité au moment de l'ouverture du REEI, mais n'a pas la capacité légale;
- l'époux, le conjoint de fait ou le parent du bénéficiaire (aussi appelé membre de la famille admissible [voir le paragraphe 146.4(1) de la LIR pour plus de détails]), si le REEI est ouvert avant 2024 et que le bénéficiaire a atteint l'âge de la majorité au moment de l'ouverture du REEI, mais qu'après une évaluation raisonnable, l'émetteur doute de la capacité juridique du bénéficiaire et que personne ni aucun organisme n'est légalement autorisé à agir en son nom.

**Émetteur** : Institution financière autorisée à offrir le REEI au public. Elle ouvre le REEI pour le titulaire au nom d'un bénéficiaire désigné et gère les questions administratives.

**Émetteur cessionnaire** : Émetteur qui recevra les actifs transférés (en espèces ou en nature) de l'émetteur cédant.

**Émetteur cédant** : Émetteur qui enverra les actifs transférés (en espèces ou en nature) de l'émetteur cessionnaire.

**Renseignements généraux****Renseignements généraux**

Le transfert du REEI comprend deux parties :

- **Demande de transfert du REEI** – doit être remplie à la fois par l'émetteur cédant et l'émetteur cessionnaire pour que le transfert des actifs d'un REEI ait lieu.
- **Consentement du titulaire au transfert du REEI** – doit être rempli par le titulaire qui demande le transfert.

This form is available in English  
Ce formulaire est disponible en médias substituts

**Information sur l'admissibilité au transfert****Information sur  
l'admissibilité au  
transfert**

Tout REEI peut être transféré, mais certaines conditions s'appliquent :

- Un bénéficiaire ne peut avoir qu'un seul REEI; une demande de transfert doit donc être présentée pour qu'un régime passe d'un émetteur à un autre.
- Le transfert doit viser le montant complet se trouvant dans le régime. Il est impossible de ne transférer que des montants partiels.
- Le titulaire du régime doit entreprendre le transfert et le formulaire de transfert requis doit être rempli par les deux émetteurs, c'est-à-dire l'émetteur cessionnaire et l'émetteur cédant.

Les émetteurs imposeront peut-être certaines conditions et des frais lors du transfert d'un REEI.

**Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de la Subvention canadienne pour l'épargne-invalidité et du bon canadien pour l'épargne-invalidité :**

Téléphone : 1 800 O Canada (1 800 622-6232); 1-800-926-9105 (ATS)  
Courriel : [rdsp-reei@hrscd-rhdcc.gc.ca](mailto:rdsp-reei@hrscd-rhdcc.gc.ca) Internet : [www.canada.ca/reei](http://www.canada.ca/reei)

This form is available in English  
Ce formulaire est disponible en médias substitués

## Durée du processus de transfert

Le processus de transfert peut prendre en général de **deux à quatre mois**, si tous les documents sont présentés en bonne et due forme.

Une fois les formulaires de demande et de transfert reçus par Placements Mackenzie, nous collaborerons avec votre ancien émetteur de REEI afin d'assurer que le transfert de vos actifs dans le nouveau REEI se fasse dans un délai raisonnable. Emploi et développement social Canada (EDSC) nous fournira un historique des opérations suivantes afin que le fonctionnement du compte se poursuive comme auprès de l'institution précédente :

- 1 **Cotisations versées au régime**
- 2 **Subventions canadiennes pour l'épargne-invalidité (SCEI)**
- 3 **Bons canadien pour l'épargne-invalidité (BCEI)**
- 4 **Subventions et bons provinciaux et territoriaux**
- 5 **Paiements d'aide à l'invalidité (PAI) ou paiements viagers pour l'invalidité (PVI) demandés par le titulaire**

À cette étape, l'enregistrement de votre nouveau REEI est confirmé et le transfert est complété. S'il y a lieu, toute instruction relative à un retrait ou à un PVI peut être envoyée à Mackenzie afin d'assurer que vos paiements se poursuivent. Les cotisations versées à un REEI de Placements Mackenzie donneront droit aux subventions et bons disponibles.

Chez Mackenzie, nous savons que les handicaps varient énormément. Les Canadiens handicapés ne sont pas tous pareils et une approche universelle ne leur convient pas, et ne convient pas non plus à leur REEI. Nous savons que les REEI peuvent être complexes et difficiles à comprendre, c'est pourquoi nous faisons en sorte de tenir compte de la situation unique de chaque client. Nous offrons une documentation complète, ainsi que l'expertise nécessaire pour aider les conseillers et leurs clients à comprendre pleinement le programme REEI et à faire les choix qui leur conviennent.



## La tranquillité d'esprit commence par une conversation

Pour de plus ample renseignements au sujet du REEI, des fonds admissibles et de l'établissement d'un régime, veuillez communiquer avec votre conseiller. Vous pouvez également communiquer directement avec le Service à la clientèle de Mackenzie au 1-800-387-0615 ou envoyer un courriel à [service@placementsmackenzie.com](mailto:service@placementsmackenzie.com).

 Envoyez-nous un courriel

## Renseignements généraux

Pour obtenir des renseignements généraux ou relatifs à votre compte, veuillez appeler :

**Bilingue** : 1-800-387-0615

**Anglais** : 1-800-387-0614

**Services aux asiatiques** : 1-888-465-1668

**TTY** : 1-855-325-7030

**Télécopieur** : 1-866-766-6623

**Courriel** : [service@placementsmackenzie.Com](mailto:service@placementsmackenzie.Com)

**Site web** : [placementsmackenzie.Com](http://placementsmackenzie.Com)

**Obtenez des renseignements sur les fonds et les comptes en ligne grâce à AccèsClient, site sécurisé de Placements Mackenzie. Visitez [placementsmackenzie.com](http://placementsmackenzie.com) pour de plus amples renseignements.**

Ces renseignements ne doivent être pris ni comme des conseils juridiques ni comme des conseils fiscaux, car la situation de chaque client est unique. Veuillez consulter votre conseiller juridique ou fiscal attitré.

Le contenu de ce livre blanc (y compris les faits, les perspectives, les opinions, les recommandations, les descriptions de produits ou titres ou les références à des produits ou titres) ne doit pas être pris ni être interprété comme un conseil en matière de placement, ni comme une offre de vente ou une sollicitation d'offre d'achat, ou une promotion, recommandation ou commandite de toute entité ou de tout titre cité. Bien que nous nous efforcions d'assurer son exactitude et son intégralité, nous ne sommes aucunement responsables de son utilisation.

**Investisseurs**



**Conseillers**



**MACKENZIE**  
Placements

Ensemble, c'est mieux.