



Programme d'épargne collectif

Guide d'administration du promoteur

Simple comme bonjour

Dans le présent guide, vous trouverez les renseignements suivants :

Coordonnées

Accès en ligne aux comptes collectifs

Incidence d'une cotisation REER sur le calcul de la paie

Administration courante de votre programme

Apporter des changements aux comptes

Remises faciles par le service de transfert électronique de fonds

Table des matières

- 01** Coordonnées
- 02** Accès en ligne aux comptes collectifs
- 03** Incidence d'une cotisation REER sur le calcul de la paie
- 04** Administration courante de votre programme
- 05** Apporter des changements aux comptes
- 07** Remises faciles par le service de transfert électronique de fonds

AGF s'engage à vous offrir un processus simplifié compatible avec votre système actuel de paie et à vous fournir le meilleur service possible chaque fois que vous en avez besoin.

Coordonnées

Votre conseiller financier

Veillez communiquer avec votre conseiller financier si vous avez des questions sur les sujets suivants :

- Options d'investissement dans le cadre du programme d'épargne collectif de votre société
- Nouveaux employés
- Départ d'employés (y compris les départs en retraite)
- Information pour les employés sur les rudiments de l'investissement et de la planification de la retraite
- L'évolution du programme d'épargne collectif et les dispositions juridiques qui pourraient avoir une incidence sur le programme

Service de soutien aux comptes collectifs

Veillez communiquer avec le Service de soutien aux comptes collectifs si vous avez des questions concernant :

- L'administration de votre programme d'épargne collectif
- Les reçus à des fins fiscales

Notre personnel est à votre service et dispose d'une technologie de pointe pour laquelle il a reçu une formation complète.

Notre but est de vous offrir :

- un processus efficace et informatisé, autant que possible
- des renseignements, avec autant de rapidité et d'efficacité que possible

Établissement de votre programme d'épargne collectif AGF

- Remplissez le formulaire *Profil de l'entreprise – programme d'épargne collectif* avec l'aide du conseiller de votre programme collectif.
- Faites en sorte que le conseiller rencontre chaque employé pour :
 - déterminer les objectifs d'investissement et le montant des cotisations de chacun
 - remplir un *Formulaire de demande d'investissement* et tout autre formulaire applicable
- Par la suite, votre conseiller :
 - transmettra à AGF les documents de chaque employé et le formulaire *Profil de l'entreprise – programme d'épargne collectif*
 - remplira le *Relevé de cotisations du programme d'épargne collectif* initial, indiquant le calendrier des remises périodiques, et vous le remettra
- Avant la date du premier investissement, envoyez le *Relevé de cotisations du programme d'épargne collectif* initial accompagné d'un chèque, pour le montant correspondant au total des cotisations collectives, au Service de soutien aux comptes collectifs AGF, à l'adresse figurant à la couverture arrière du présent document.
- Vos nom d'utilisateur et mot de passe temporaires figurent sur la lettre de bienvenue adressée au promoteur du programme d'épargne collectif.

Accès en ligne aux comptes collectifs

Pour accéder à votre compte collectif en tout temps, visitez AGF.com/ComptesCollectifs.

Vous pouvez alors faire ce qui suit :

- Créer ou télécharger une nouvelle remise
- Mettre à jour les montants des cotisations
- Consulter les dossiers des employés et d'un groupe ou d'un employé spécifique
- Ajouter/afficher/supprimer des dossiers d'employés
- Supprimer une remise ouverte ou modifier/supprimer une remise sauvegardée
- Remettre les cotisations à zéro
- Imprimer les détails des remises et le sommaire des cotisations
- Afficher les remises versées par groupe ou par employé
- Afficher les cotisations cumulatives par employé, par année d'imposition

Les remises peuvent être versées par voie électronique à raison d'une remise par jour, par programme collectif. Une remise distincte peut être versée au titre du même programme collectif la journée ouvrable suivante, ou toute autre journée.

Le Service de soutien aux comptes collectifs AGF est là pour vous aider. Si vous avez des questions, composez le 1-800-268-8150 pour les questions d'ordre général, techniques et relatives aux nom d'utilisateur et mot de passe.

Incidence d'une cotisation REER sur le calcul de la paie

Les exemples ci-dessous illustrent l'incidence d'un compte collectif sur le calcul de la paie.

EXEMPLE N° 1 – Cotisation de l'employé*

- l'employeur retient la cotisation à même le salaire brut de l'employé
- le revenu imposable de l'employé est réduit du montant de la cotisation
- l'impôt fédéral et l'impôt provincial sont réduits proportionnellement
- une exemption de 3 500 \$ s'applique sur une période de 24 paies (selon les hypothèses énoncées ci-dessous)

Salaire brut (bimensuel)		1 250,00 \$
Cotisation RER de l'employé		(25,00)
Revenu imposable		1 225,00 \$
Retenues	RRQ [5,4 % x (1 250 \$ - 145,83 \$)]	(59,63)
	AE (1,18 % x 1 250 \$)	(14,75)
	Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) (0,494 % x 1 250 \$)	(6,18)
	Impôts fédéral et provincial	(182,90)
Paie nette		961,54 \$

EXEMPLE N° 2 – Cotisations de l'employé et de l'employeur*

- le salaire brut de l'employé est augmenté du montant de la cotisation de l'employeur
- le montant ajouté est affecté au compte avec la cotisation RER équivalente de l'employé
- bien que la cotisation illustrée dans cet exemple soit doublée, le revenu imposable de l'employé est le même que le montant figurant à l'exemple n° 1 (l'augmentation du montant du salaire est éliminée par la cotisation de l'employeur)
- Une exemption de 3 500 \$ s'applique sur une période de 24 paies (selon les hypothèses énoncées ci-dessous)

Salaire brut (bimensuel)		1 250,00 \$
Le salaire brut de l'employé est augmenté du montant de la cotisation RER de l'employeur		25,00
Salaire brut augmenté		1 275,00 \$
Cotisation RER de l'employé		(25,00)
Cotisation RER de l'employeur		(25,00)
Revenu imposable		1 225,00 \$
Retenues	RRQ [5,4 % x (1 275 \$ - 145,83 \$)]	(15,05)
	AE (1,18 % x 1 275 \$)	(6,30)
	Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) (0,494 % x 1 275 \$)	(182,90)
	Impôts fédéral et provincial	(60,98)
Paie nette		959,77 \$

* Les calculs ci-dessus sont basés sur les montants hypothétiques suivants :

Le salaire brut de l'employé est de 30 000 \$ par an, versé sur une base bimensuelle et sur 24 périodes de l'année.

Le taux de la RRQ est appliqué au salaire brut, moins l'exemption du RRQ de 145,83 \$ par paie.

Selon les estimations des taux d'imposition au Québec en 2021, pour une personne célibataire sans personne à charge gagnant un salaire de 30 000 \$ par année et qui est seulement admissible à l'exemption personnelle de base (fédérale de 13 808 \$ et du Québec de 15 728 \$).

En supposant que l'employeur peut raisonnablement s'attendre à ce que les cotisations puissent être déduites par l'employé pour l'année.

Les calculs ci-dessus sont fournis à titre indicatif seulement et il n'est pas garanti qu'ils soient exacts ou complets. Veuillez ne les utiliser qu'aux fins d'exemple. Les renseignements ci-dessus ne doivent pas être interprétés comme des conseils spécifiques en matière d'investissement personnel, de finances, de droit ou de fiscalité. Veuillez consulter votre conseiller fiscal en ce qui concerne votre propre situation.

Administration courante de votre programme

Vous pouvez verser les cotisations de votre programme d'épargne collectif de deux manières :

Relevé de cotisations du programme d'épargne collectif

- Le conseiller de votre compte collectif vous remettra le premier relevé et les relevés subséquents vous sont envoyés par AGF quelques jours après le traitement de votre dernière remise, détaillant votre cotisation précédente.
- S'il n'y a aucun changement à votre prochaine cotisation, veuillez faire un chèque à l'ordre de Placements AGF Inc. pour le montant global figurant au bas du relevé.
- Annexe votre chèque à une copie du relevé et faites parvenir le tout au Service de soutien des comptes collectifs AGF (à l'adresse figurant sur la couverture arrière).
- Lorsqu'un nouvel employé s'inscrit au programme, le conseiller de votre compte collectif doit soumettre toutes les demandes à cet effet.
- Conservez une copie de la remise pour vos dossiers.

Comptes collectifs en ligne

Soumettre une remise*

À la page des détails de la remise :

- Cliquez sur le bouton **Soumettre la remise**.
- Vérifiez les renseignements figurant à la page de **Vérification de la remise** et cliquez sur **Confirmer** ou **Modifier**.
- Si vous cliquez sur **Modifier**, vous serez redirigé vers la page des **Détails de la remise** afin de mettre à jour les renseignements.
- Si vous sélectionnez **Confirmer**, la page de confirmation s'affichera.
- À la **Page de confirmation**, vous pouvez faire d'autres opérations dans la même application ou vous pouvez mettre fin à la session.

* Pour de plus amples renseignements, consulter le *Guide de l'administrateur - Accès aux comptes collectifs*.

Apporter des changements aux comptes

Les nouveaux employés doivent remplir le formulaire approprié avant de commencer à cotiser au régime.
Le conseiller affecté à votre programme d'épargne collectif aidera chaque employé à remplir le formulaire.

1. Ajouter un employé

- Inscrivez le nom du nouvel employé et le montant de la cotisation facultative sur le plus récent *Relevé de cotisations du programme d'épargne collectif*.
- Inscrivez le montant des cotisations de l'employeur et de l'employé, s'il y a lieu.
- N'inscrivez rien dans l'espace réservé au numéro de compte. AGF vous transmettra ce numéro avec le relevé suivant, une fois que la demande du nouvel employé aura été traitée.
- Postez le *Relevé de cotisations du programme d'épargne collectif* mis à jour et le chèque de remise à AGF.

2. Rajuster le montant d'une cotisation

- Si un employé désire modifier sa cotisation facultative au régime, rayez l'ancien montant dans la colonne **Cot. facultatives – Employé** du *Relevé de cotisations du programme d'épargne collectif*. Inscrivez le nouveau montant de la cotisation dans la colonne **Changements**.
- Pour changer le montant des cotisations de base de l'entreprise, rayez les anciens montants des colonnes **Cot. de base – Employé** et **Cot. de base – Employeur**. Entrez les nouveaux montants dans les colonnes **Changements**.

RELEVÉ DE COTISATIONS

COMPTES COLLECTIFS EN LIGNE

- À la page d'accueil des comptes collectifs :
- Sélectionnez le **Compte collectif** à partir du menu déroulant.
 - Sélectionnez la **Période de paie**.
 - N'oubliez pas que la date **De** devrait être antérieure à la date **À**.
 - Cliquez sur **Continuer** et les détails de la remise s'afficheront.

- À la page des détails de la remise :
- Inscrivez ou modifiez la **Cotisation facultative de l'employé (\$)**.
 - Inscrivez ou modifiez la **Cotisation de base de l'employé (\$)**.
 - Inscrivez ou modifiez la **Cotisation de l'employeur (\$)**.
 - Cliquez sur **Sauvegarder la remise** pour sauvegarder les changements.

3. Enlever le nom d'un employé

- Si un employé quitte l'entreprise, rayez ses renseignements du *Relevé de cotisations du programme d'épargne collectif* et inscrivez « Annulé ».
- Assurez-vous que le nouveau montant global figure aussi sur votre chèque de remise suivant.
- Informez le conseiller affecté à votre programme d'épargne collectif AGF du changement.

4. Remettre les cotisations à zéro

- Rayez les montants de cotisations pertinents et inscrivez zéro au *Relevé de cotisations du programme d'épargne collectif*. Faites de même pour les cotisations de base de l'employeur et de l'employé, s'il y a lieu. Assurez-vous que le nouveau montant global figure aussi sur votre chèque de remise.
- Lorsque l'employé reprend ses cotisations, inscrivez les montants dans les colonnes **Changements de Cot. facultatives – Employé, Cot. de base – Employé** et **Cot. de base – Employeur**, s'il y a lieu.

À la page des détails de la remise :

- Cochez les cases des comptes à supprimer dans la colonne **Sélectionner le compte**.
- Ou, cochez la case **Sélectionner/Désélectionner tous les comptes** au-dessus de la colonne *Sélectionner le compte*.
- Cliquez sur **Supprimer employé/compte**, et sur **Oui** pour confirmer le retrait. Le système retournera à la page des *Détails de la remise*.
- Cliquez sur **Sauvegarder la remise** pour sauvegarder les changements.

À la page des détails de la remise :

- Cochez la case de tout montant que vous voulez remettre à zéro. Vous pouvez également cocher la case **Sélectionner/Désélectionner tous les comptes** au-dessus de la colonne *Sélectionner le compte*.
- Cliquez sur **Remettre à zéro** pour régénérer la page et remettre les montants choisis à zéro.
- Cliquez sur **Sauvegarder la remise** pour sauvegarder les changements.

5. Cotisations forfaitaires

Si un employé souhaite faire une cotisation forfaitaire à son REER collectif selon les mêmes directives d'investissement que celles concernant ses cotisations périodiques, veuillez le signaler au conseiller financier affecté à votre programme d'épargne collectif, et envoyer un chèque dûment rempli (et sur lequel figure le numéro du compte collectif) au promoteur du programme d'épargne collectif, afin qu'il puisse transférer le chèque à AGF, en même temps que les cotisations périodiques déterminées pour votre entreprise. Si l'employé souhaite que sa cotisation forfaitaire soit investie selon d'autres directives d'investissement, veuillez communiquer avec le conseiller financier affecté à votre programme d'épargne collectif afin de discuter des nouvelles directives en question.

Remises faciles par le service de transfert électronique de fonds

Le service de transfert électronique de fonds vous permet de transférer de l'argent par voie électronique du compte bancaire de votre entreprise au compte AGF.

Pour utiliser le service :

1. Communiquez avec votre banque pour établir un service de transfert électronique de fonds.
2. Lorsque vous versez une cotisation au compte collectif AGF de votre entreprise, faites parvenir votre paiement au compte bancaire de Placements AGF Inc. n° 004-10202-0302568.
3. Pour que votre paiement soit déposé à votre compte collectif, assurez-vous d'indiquer le numéro de votre compte collectif à votre transfert électronique.
4. Une fois le transfert effectué, veuillez télécopier les détails à AGF au 1-888-329-4243, après avoir rempli le formulaire de *Confirmation par télécopie du transfert électronique*.
5. Assurez-vous de soumettre une remise en ligne en cliquant sur « Comptes collectifs » du site AGF.com ou de faire parvenir un *Relevé de cotisations du programme d'épargne collectif* dûment rempli à AGF lors de chaque transfert.

Programme d'épargne collectif



**Pour plus de renseignements, communiquez avec votre conseiller financier
ou avec le Service à la clientèle AGF.**

Placements AGF Inc.

CIBC SQUARE, Tower One,
81, rue Bay, bureau 4000
Toronto (Ontario) M5J 0G1

Sans frais : 1-800-268-8583

Site Web : AGF.com

Courriel : tigre@AGF.com

^{MD} Le logo « AGF » et toutes les marques associées sont des marques déposées de La Société de Gestion AGF Limitée et sont utilisés aux termes de licences.

Des commissions de vente, des commissions de suivi, des frais de gestion et d'autres frais peuvent être reliés aux fonds communs de placement. Veuillez lire le prospectus avant d'investir. Les fonds communs de placement ne sont pas garantis, leur valeur change fréquemment et le rendement antérieur ne se reproduira pas nécessairement.

Date de publication : le 7 septembre 2021.