

État concernant des coffrets de sûreté contenant des biens non réclamés

Ce formulaire s'adresse à toute institution financière qui détient des coffrets de sûreté contenant des biens non réclamés par leurs propriétaires et qui doivent nous être remis.

Voici la procédure à suivre pour nous remettre les biens non réclamés contenus dans ces coffrets :

- Vous devez remplir les deux premières pages (parties 1, 2 et 3) de ce formulaire et nous les envoyer par courriel sécurisé, à l'adresse coffrets@revenuquebec.ca, ou par télécopieur, au 514 285-9528, et ce, 48 heures avant de nous transmettre le contenu des coffrets. N'oubliez pas d'inscrire le nom de l'institution financière et le numéro de transit de la succursale dans l'objet de votre courriel ou le titre de votre message transmis par télécopieur. Ne remplissez pas le formulaire si le coffret est vide.
- Le jour de la remise, vous devez utiliser les services d'une entreprise de transports de fonds et de valeurs pour nous faire livrer le contenu des coffrets de sûreté accompagné de l'original du présent formulaire. Prenez soin d'insérer les pages 1 et 2 de celui-ci dans une pochette protectrice fixée à l'extérieur du colis ou de l'enveloppe d'envoi et d'insérer les pages 3 et 4 (partie 4) dans le sac scellé qui renferme le contenu du coffret.

- Le contenu des coffrets doit nous être livré à l'adresse ci-dessous. Nous recevons les livraisons à nos bureaux les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 9 h à 16 h, et les mercredis, de 13 h à 16 h.

Direction principale des biens non réclamés
Revenu Québec
500, boulevard René-Lévesque Ouest, 10^e étage
Montréal (Québec) H2Z 1W7

Notez que, si vous nous faites parvenir dans un seul envoi le contenu de coffrets de plusieurs succursales de l'institution financière, vous devez remplir la partie 3 du formulaire sur un exemplaire distinct pour chaque succursale. De plus, si vous nous faites parvenir dans un seul envoi le contenu de plusieurs coffrets de sûreté, vous devez remplir la partie 4 du formulaire sur un exemplaire distinct pour chaque coffret et insérer chaque exemplaire dans le sac scellé qui renferme le contenu du coffret correspondant.

Pour vous aider à remplir ce formulaire, consultez le *Guide du détenteur – Produits financiers non réclamés* (BD-81.5.G) ou notre site Internet à revenuquebec.ca.

1 Déclaration de l'institution financière détentrice (écrivez en majuscules)

Cette partie doit être remplie et signée par la personne responsable de l'envoi.

Nom de l'institution

Numéro et rue, **ou** case postale

Bureau

Ville, village ou municipalité

Province

Code postal

Courriel

Ind. rég.

Téléphone

Poste

Ind. rég.

Télécopieur

Date de fin de l'exercice financier de l'institution au cours duquel les biens sont devenus non réclamés

A A A A M M J J

Y a-t-il des biens provenant de coffrets de plusieurs succursales dans cet envoi? Oui Non

Si **oui**, inscrivez le nombre de succursales.....

Numéros des succursales :

Les succursales ont-elles fait l'objet d'une fusion?..... Oui Non

Si **oui**, inscrivez le numéro de la nouvelle succursale.

Nombre total de coffrets dont le contenu est inclus dans cet envoi :

2 Signature

Moi, _____, agissant à titre de représentant dûment autorisé de l'institution dont le
Prénom et nom de famille (en majuscules)

nom figure ci-dessus, je produis par la présente l'état requis en vertu de la Loi sur les biens non réclamés, qui contient la description de tous les biens détenus à ce titre et devenus non réclamés au sens de cette loi au cours de l'exercice se terminant à la date inscrite ci-dessus.

Je déclare que tous les renseignements fournis dans ce formulaire et dans tout document annexé sont exacts et complets.

Signé à _____ le

A A A A M M J J

Signature

Fonction

4 Inventaire du coffret de sûreté

Si vous nous faites parvenir dans un seul envoi le contenu de plusieurs coffrets de sûreté, vous devez remplir la partie 4 (pages 3 et 4) sur un exemplaire distinct de ce formulaire pour chaque coffret. Insérez ensuite chaque exemplaire dans le sac scellé qui renferme le contenu du coffret correspondant.

4.1 Renseignements sur la succursale détentrice

| | | |
|---------------------------------------|-------------------------|-------------|
| Nom de la succursale | Numéro de la succursale | |
| _____ | | _____ |
| Numéro et rue, ou case postale | Bureau | |
| _____ | _____ | _____ |
| Ville, village ou municipalité | Province | Code postal |
| _____ | _____ | _____ |

4.2 Renseignements sur le locataire

| | | |
|------------------|-------------------|----------------------------------|
| Nom du locataire | Date de naissance | Numéro d'assurance sociale (NAS) |
| _____ | _____ | _____ |
| | A A A A M M J J | |

Dernière adresse connue

| | |
|---------------------------------------|-------------|
| Numéro et rue, ou case postale | Bureau |
| _____ | _____ |
| Ville, village ou municipalité | Code postal |
| _____ | _____ |

4.3 Description du contenu

| | | | |
|------------------|---|-------------------|------------------|
| Date d'ouverture | Date du dernier paiement prélevé par l'institution financière | Numéro du coffret | Numéro de la clé |
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| A A A A M M J J | A A A A M M J J | | |

Cochez la ou les cases appropriées et, dans le cas où le coffret contient plusieurs documents d'un même type, inscrivez-en le nombre.

Documents

| | |
|---|-------|
| <input type="checkbox"/> Contrats d'assurance vie : | _____ |
| <input type="checkbox"/> Contrats de préarrangements funéraires : | _____ |
| <input type="checkbox"/> Documents de nature juridique non notariés : | _____ |
| <input type="checkbox"/> Documents officiels étrangers (diplôme, acte de baptême, etc.) : | _____ |
| <input type="checkbox"/> Testaments olographes ou devant témoins : | _____ |

Certificats de placement

| | |
|---|-------|
| <input type="checkbox"/> Actions : | _____ |
| <input type="checkbox"/> Obligations : | _____ |
| <input type="checkbox"/> Parts sociales : | _____ |
| <input type="checkbox"/> Fonds mutuels : | _____ |
| <input type="checkbox"/> Certificats de placement garanti ou dépôts à terme : | _____ |
| <input type="checkbox"/> Autres (précisez) : | _____ |

Documents sans valeur (factures, reçus, lettres personnelles, etc.)

Papiers divers

Bijoux, billets et pièces de collection (précisez) :

4.3 Description du contenu (suite)

Argent comptant (précisez) :

| Nombre de billets | | Devise canadienne | |
|----------------------|------------|----------------------|------------------------|
| <input type="text"/> | x 5 \$ ▶ | <input type="text"/> | |
| <input type="text"/> | x 10 \$ ▶ | <input type="text"/> | + |
| <input type="text"/> | x 20 \$ ▶ | <input type="text"/> | + |
| <input type="text"/> | x 50 \$ ▶ | <input type="text"/> | + |
| <input type="text"/> | x 100 \$ ▶ | <input type="text"/> | + |
| | | Monnaie | + |
| | | Total | = <input type="text"/> |

| Nombre de billets | | Devise américaine | |
|----------------------|------------|----------------------|------------------------|
| <input type="text"/> | x 1 \$ ▶ | <input type="text"/> | |
| <input type="text"/> | x 5 \$ ▶ | <input type="text"/> | + |
| <input type="text"/> | x 10 \$ ▶ | <input type="text"/> | + |
| <input type="text"/> | x 20 \$ ▶ | <input type="text"/> | + |
| <input type="text"/> | x 50 \$ ▶ | <input type="text"/> | + |
| <input type="text"/> | x 100 \$ ▶ | <input type="text"/> | + |
| | | Monnaie | + |
| | | Total | = <input type="text"/> |

| Nombre de billets | | Devise | |
|----------------------|--------------------------|----------------------|------------------------|
| <input type="text"/> | x <input type="text"/> ▶ | <input type="text"/> | |
| <input type="text"/> | x <input type="text"/> ▶ | <input type="text"/> | + |
| <input type="text"/> | x <input type="text"/> ▶ | <input type="text"/> | + |
| <input type="text"/> | x <input type="text"/> ▶ | <input type="text"/> | + |
| <input type="text"/> | x <input type="text"/> ▶ | <input type="text"/> | + |
| | | Monnaie | + |
| | | Total | = <input type="text"/> |

| Nombre de billets | | Devise | |
|----------------------|--------------------------|----------------------|------------------------|
| <input type="text"/> | x <input type="text"/> ▶ | <input type="text"/> | |
| <input type="text"/> | x <input type="text"/> ▶ | <input type="text"/> | + |
| <input type="text"/> | x <input type="text"/> ▶ | <input type="text"/> | + |
| <input type="text"/> | x <input type="text"/> ▶ | <input type="text"/> | + |
| <input type="text"/> | x <input type="text"/> ▶ | <input type="text"/> | + |
| | | Monnaie | + |
| | | Total | = <input type="text"/> |

Autres renseignements nécessaires ou utiles (précisez) :

4.4 Renseignements sur les personnes présentes à l'ouverture du coffret

Nom de la personne qui a ouvert le coffret

Signature

Témoïn

Signature

Témoïn

Signature

Réservé à Revenu Québec

| | |
|--|-----------|
| <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | |
| Signature | Signature |