

Les présentes lignes directrices offrent des renseignements sur le formulaire [PC F2010, Convention de prélèvement automatique \(CPA\)](#). Ce formulaire contient des dispositions ainsi que des champs permettant de fournir des renseignements bancaires, des renseignements particuliers et des signatures.

La CPA mise à jour remplace l'ancienne version qui n'est plus utilisée. Les CPA existantes seront administrées en vertu des dispositions de la nouvelle convention.

Voici la liste des sujets couverts dans le présent guide :

- [Quand faut-il remplir une CPA?](#)
- [Changements apportés à une CPA existante](#)
- [Remplir la CPA](#)
- [Exigence additionnelle – nouveau contrat, nouvelle police ou nouveau compte si le payeur n'est pas le titulaire du contrat, de la police ou du régime](#)
- [Présenter la CPA](#)

Quand faut-il remplir une CPA?

- Une convention dûment remplie et signée est requise pour autoriser les prélèvements par débit préautorisé du compte bancaire d'un client, dans les situations suivantes :
 - Paiement de primes pour un régime d'épargne (nouveau ou existant) (Fonds distincts Idéal – Série Signature, Fonds de dépôts à terme Idéal, y compris les comptes d'épargne libres d'impôt);
 - Établissement d'un programme d'investissement systématique en vertu d'un compte de fonds commun de placement Standard Life (nouveau ou existant);
 - Paiement de primes en vertu d'un contrat Fonds distincts Idéal existant, y compris les comptes d'épargne libres d'impôt (dans le cas d'un nouveau contrat, se référer à la [Remarque](#));
 - Paiement de primes en vertu d'une assurance vie ou maladies graves existante (dans le cas des nouvelles polices, se référer à la [Remarque](#));
 - Remplacement du mode de versement des primes par le prélèvement par débit préautorisé;
 - Remise en vigueur d'une ancienne autorisation de prélèvement par débit préautorisé;
 - Transformation d'une assurance temporaire en nouvelle assurance vie permanente ou exercice de garanties ou d'options;
 - Établissement du remboursement d'avances sur police;

- Changement du payeur ou du titulaire de compte bancaire d'une CPA existante.

Remarque La CPA n'est pas requise dans le cas d'un nouveau contrat de Fonds distincts Idéal et d'une nouvelle police d'assurance vie ou de maladie grave. Les dispositions de prélèvement automatique et la convention sont incluses dans les applications servant à souscrire ces produits.

Changements apportés à une CPA existante

- Les changements énumérés ci-après peuvent être effectués en communiquant avec notre [Centre de services à la clientèle](#), au 1-888-841-6633 ou par le biais du centre de messages du site Web ClientINFO (voir la rubrique [Accès en ligne sécurisé – ClientINFO](#) à l'adresse www.standardlife.ca).
 - les renseignements bancaires (une nouvelle CPA signée est requise dans le cas d'un changement de payeur ou de titulaire de compte bancaire);
 - la date de prélèvement;
 - le montant du prélèvement;
 - l'annulation d'une CPA ou l'arrêt des prélèvements.
- La Standard Life demande un avis de dix jours pour traiter toute modification.

Remplir la CPA

- Remplir et signer une CPA distincte pour chaque contrat, police ou compte de fonds commun de placement.

Page 1	
Signatures	<p>Le payeur (le titulaire du compte bancaire) est tenu de signer et de dater la convention.</p> <p>La signature du titulaire du contrat, de la police ou du régime est requise lorsque celui-ci n'est pas le payeur (le titulaire du contrat, de la police ou du fonds commun de placement et le titulaire du compte bancaire sont des personnes différentes).</p>
Page 2	
Information sur le titulaire	<p>Indiquer le nom et l'adresse du titulaire du contrat, de la police ou du régime (titulaire du contrat, de la police ou du fonds commun de placement).</p> <p>Fournir le numéro du contrat, de la police ou du compte de fonds commun de placement à associer à la CPA.</p>

Remplir la CPA (suite)

Page 2 (suite)	
Information sur le compte bancaire	<p>Lorsque le payeur n'est pas titulaire du contrat, de la police ou du régime, veuillez fournir les renseignements suivants sur le payeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nom du titulaire du compte bancaire (payeur); ▪ Date de naissance; ▪ Adresse; ▪ Nature de l'entreprise ou profession; ▪ Relation entre le payeur et le titulaire du contrat, de la police ou du régime; ▪ Si le payeur est une personne morale, veuillez fournir le numéro de constitution et le lieu de constitution en société. <p>Exigence additionnelle pour un nouveau contrat, une nouvelle police ou un nouveau compte :</p> <p>Remplir et soumettre le formulaire PC F5097 – Détermination de l'existence d'un tiers.</p> <p>Fournir les renseignements bancaires qui suivent dans la partie inférieure de cette section :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nom et adresse de la banque ou de l'institution financière; ▪ Numéro de domiciliation et code bancaire; ▪ Numéro de compte.
Spécimen de chèque	<p>Fournir un spécimen de chèque (personnalisé au nom du payeur);</p> <p>OU</p> <p>Fournir une confirmation estampillée de la banque ou de l'institution financière à l'égard des renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nom et adresse de la banque ou de l'institution financière; ▪ Numéro de domiciliation et code bancaire; ▪ Numéro de compte; ▪ Nom du titulaire du compte bancaire.
Renseignements sur la convention de prélèvement automatique (CPA)	<p>Veuillez fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Montant de la prime ou du placement à prélever dans le compte bancaire; ▪ Date de prélèvement si l'on veut que le prélèvement se fasse à une date particulière. Si aucune date de prélèvement n'est indiquée, les retraits seront effectués à la date d'échéance de la prime. Voir la CPA pour connaître les dates de retraits offertes; ▪ Date d'effet – entrez la date au long (jour, mois et année) à laquelle les retraits doivent débiter (p. ex. : 10 octobre 2011). ▪ Sélectionnez la périodicité des retraits. Voir la CPA pour connaître les périodicités offertes.

Présenter la CPA

- Envoyez la CPA remplie et signée à la Standard Life par télécopieur ou par la poste.
- Si la télécopie est illisible, la Standard Life se réserve le droit de demander l'original de la CPA.
- S'il y a lieu, envoyez l'original de la CPA accompagné de toute la documentation reliée à la nouvelle proposition, à la transformation, etc.
- **Contrat d'épargne ou compte de fonds commun de placement** – envoyez la CPA au service à la clientèle, placements individuels.

Numéro de télécopieur	Sans frais : 1-877-882-4892 Montréal : 514-499-4487
------------------------------	--

Adresse postale	Adresse aux fins d'envoi par messagerie
Standard Life Service à la clientèle, placements individuels C.P. 11497, succursale Centre-ville Montréal (Québec) H3C 5S5	Standard Life Service à la clientèle, placements individuels 1245, rue Sherbrooke Ouest, bureau 1200 Montréal (Québec) H3G 1G3

- **Police d'assurance vie ou maladies graves** – envoyez la CPA aux services d'assurance vie.

Numéro de télécopieur	Sans frais : 1-888-533-3330 Montréal : 514-499-0255
------------------------------	--

Adresse postale	Adresse aux fins d'envoi par messagerie
Standard Life Services d'assurance vie C.P. 11601, succursale Centre-ville Montréal (Québec) H3C 5S9	Standard Life Affaires nouvelles d'assurance vie 1245, rue Sherbrooke Ouest, bureau 800 Montréal (Québec) H3G 1G3