



Gestion
de patrimoine



RBC Gestion de patrimoine en ligne

Des questions ? Nous sommes là pour vous – communiquez avec notre centre-ressource au 1 866 342-3992 ou avec l'équipe de votre gestionnaire de portefeuille.

Passer aux documents fiscaux électroniques sécurisés

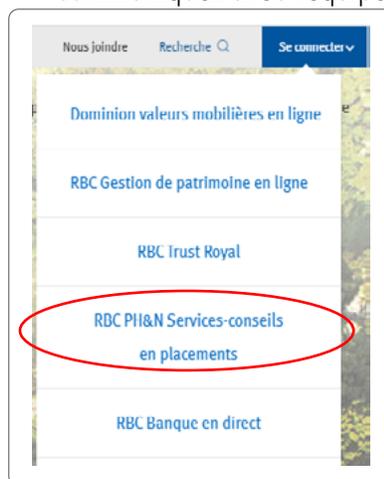
RBC Gestion de patrimoine en ligne offre un moyen sûr et pratique pour accéder à vos documents fiscaux électroniques.

Vous pouvez stocker vos renseignements fiscaux en toute sécurité et recevoir vos documents fiscaux plus rapidement, tout en réduisant vos formalités administratives. De plus, vos renseignements fiscaux sont conservés dans un environnement protégé ; vous pouvez y accéder à tout moment à partir de votre ordinateur, votre tablette ou votre téléphone intelligent.

Les documents fiscaux électroniques sont disponibles à compter de l'année d'imposition 2018. Ils seront archivés en ligne pendant sept (7) ans, pourvu que le compte demeure ouvert. Comme c'est le cas de tous les documents électroniques, vos documents fiscaux sont des fichiers PDF accessibles en tout temps, que vous pouvez consulter, enregistrer et imprimer en toute sécurité.

Passer aux documents fiscaux électroniques en quatre étapes toutes simples

1. Allez à www.rbcwealthmanagement.com/ca/fr, cliquez sur « Se connecter » dans le coin supérieur droit de l'écran et sélectionnez « RBC PH&N Services-conseils en placements ». Ouvrez une session à l'aide du numéro de votre carte-client à 16 chiffres et de votre mot de passe. Si vous ne connaissez pas le numéro de votre carte-client, communiquez avec l'équipe de votre gestionnaire de portefeuille.



2. Une fois connecté, cliquez sur votre nom dans le coin supérieur droit, puis sur « Paramètres ».

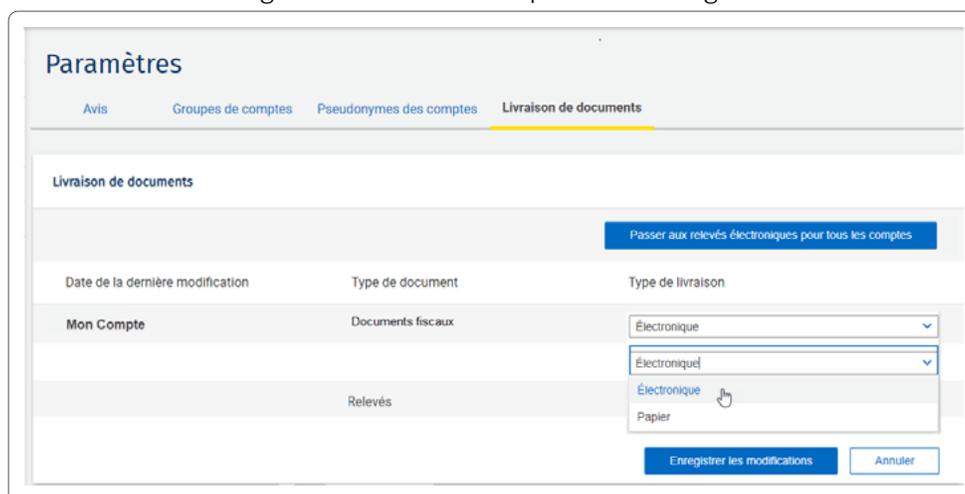


3. Vous pouvez sélectionner la transmission des documents par voie électronique à partir de l'onglet « Livraison de documents ». Vous y trouverez la liste de vos comptes et le type de transmission choisi pour chaque type de document.

Pour choisir l'envoi électronique global, cliquez sur le bouton « Passer aux relevés électroniques pour tous les comptes ».

Vous pouvez aussi utiliser le menu déroulant « Type de livraison » à côté de chaque type de document et sélectionner « Électronique », selon votre préférence.

Une fois les changements effectués, cliquez sur « Enregistrer les modifications » au bas de la page.



4. Veuillez ensuite prendre connaissance des conditions importantes que nos avocats veulent porter à votre attention. Si vous acceptez, cochez la case « J'ai lu et compris les conditions précitées et j'accepte d'être lié par celles-ci », puis cliquez sur « Soumettre ».



Et voilà ! Vous pouvez maintenant commencer à consulter vos documents fiscaux en ligne au moment qui vous convient.

Voici comment consulter vos documents fiscaux électroniques

Cliquez sur « Documents » et sur « Documents de compte » (1) dans la barre de navigation de gauche.

Sélectionnez un compte à partir du menu déroulant (2), l'onglet « Documents fiscaux » (3) ainsi que l'année désirée (4).

Cliquez sur le document (5) que vous voulez ouvrir.

The screenshot shows the 'Documents de compte' page. On the left, a navigation menu has 'Documents' highlighted with a blue circle '1'. The main area is titled 'Documents de compte' and has a dropdown menu for account selection with '3333333 - mon compte' selected, marked with a blue circle '2'. Below this, there are two tabs: 'Relevés' and 'Documents fiscaux', with the latter selected and marked with a blue circle '3'. Under the 'Documents fiscaux' tab, there is a dropdown for the year '2019', marked with a blue circle '4'. At the bottom, a table lists documents with the first row 'Documents T3/NR4.pdf' highlighted and marked with a blue circle '5'.

Document	Année d'imposition	Date d'affichage
Documents T3/NR4.pdf	2019	24 mars 2020
Documents T5013.pdf	2019	05 févr 2020
T5/NR4 - Fonds communs de placement RBC.pdf	2019	28 févr 2020

Si vous le souhaitez, vous pouvez enregistrer ou imprimer vos documents fiscaux. Ces documents sont en format PDF. Vous aurez donc besoin d'Adobe Reader pour les consulter. Si vous n'avez pas encore installé ce logiciel, vous pouvez le télécharger gratuitement à l'adresse :

<https://acrobat.adobe.com/ca/fr/acrobat/pdf-reader.html>.

The screenshot shows a PDF document titled 'Statement of Income from a Registered Retirement Income Fund / État du revenu provenant d'un fonds enregistré de revenu de retraite'. The document is in French and includes a table with the following data:

20	22	24	26
Amount received by the annuitant	Other income or deductions	Excess amount	Spouse's or common-law partner's RRIF
458,752.95			No / Non

Additional information includes 'Transferts en bris de mariage ou commun-laws part.' and 'Spouse's or common-law partner's social insurance number: 105 628 515'. The document is marked 'ONLINE.0000'.

Recevoir un avis à l'arrivée d'un nouveau document fiscal électronique

Si vous le souhaitez, nous serons heureux de vous aviser par courriel à l'arrivée de chaque nouveau document électronique, y compris les documents fiscaux. Voici comment ils s'y prennent :

Cliquez sur votre nom dans le coin supérieur droit, puis sur « Paramètres ».

The screenshot shows a user profile dropdown menu for 'JOHN TEST'. The menu items are 'Profil', 'Paramètres', and 'Fermer la session'.

Entrez votre adresse électronique (1) et cliquez sur « Enregistrer les modifications » (2). Assurez-vous de **ne pas** cocher la case sous l'onglet « Avis de document électronique » (3). Puis, cliquez sur « Enregistrer les modifications » (4).

The screenshot shows the 'Paramètres' (Settings) page. At the top, there are tabs for 'Avis', 'Groupes de comptes', 'Pseudonymes des comptes', and 'Livraison de documents'. The 'Avis' tab is selected. Below the tabs, there is a section titled 'Paramètres d'avis'. It contains the following elements:

- An 'Adresse électronique' field with a blue circle '1' next to it.
- A 'Remarque' section with a blue circle '2' next to it.
- A section titled 'Avis de document électronique' with a blue circle '3' next to it, containing a checkbox that is unchecked.
- A section titled 'Avis du Centre de messagerie' with a blue circle '4' next to it, containing a checkbox that is unchecked.

Each section has 'Annuler' and 'Enregistrer les modifications' buttons.

Vous êtes prêt ! Vous recevrez un courriel pour vous aviser qu'un nouveau document fiscal électronique a été mis en ligne.

Des questions ? Nous sommes là pour vous – appelez notre centre-ressource au 1 866 342-3992 ou communiquez avec l'équipe de votre gestionnaire de portefeuille.

Foire aux questions

Les documents fiscaux électroniques sont-ils gratuits ?

Oui, tous les documents électroniques sont gratuits.

L'archivage pendant sept ans est utile, mais que puis-je faire si je souhaite pouvoir accéder à mes documents sur une période plus longue ?

Enregistrez simplement les documents que vous souhaitez conserver plus longtemps sur votre ordinateur ou imprimez-les, si vous le voulez.

Que puis-je faire si je souhaite revenir à la transmission de documents papier ?

Vous pouvez retourner à l'option de documents papier en tout temps, mais souvenez-vous d'enregistrer ou d'imprimer les documents dont vous avez besoin avant d'annuler l'envoi électronique de documents, y compris les documents fiscaux.

Adobe Reader est un bon logiciel, mais que puis-je faire pour protéger mes fichiers PDF par chiffrement ou par mot de passe ?

Pour un niveau de sécurité supérieur, vous pouvez acheter Adobe Acrobat à l'adresse : www.adobe.com.

Des questions ? Nous sommes là pour vous – communiquez avec notre centre-ressource au 1 866 342-3992 ou avec l'équipe de votre gestionnaire de portefeuille.



**Gestion
de patrimoine**