

DBprime Demande de rachat de service

Service autre que régulier à temps plein avant l'adhésion

(comprend le service avant d'adhésion à compter du 1er janvier 2014)

Le participant du Régime de retraite des CAAT doit utiliser ce formulaire pour demander une estimation du coût de rachat des services accomplis auprès d'un employeur affilié au Régime de retraite des CAAT avant de devenir participant du Régime. L'estimation du coût de rachat ne peut pas être traitée tant que ce formulaire n'est pas complet. Si vous avez des questions, vous pouvez nous envoyer un courriel à member@caatpension.on.ca ou nous téléphoner à 416.673.9000 (sans-frais 1.866.350.2228).

Étape 1: Vous devez remplir la partie A.

Étape 2: Remettez ce formulaire à l'employeur participant au Régime des CAAT auprès duquel les services à racheter ont eu lieu et demandez-leur de remplir les parties B, C, D (et E si cet employeur est aussi votre employeur actuel). L'employeur vous retournera ensuite le formulaire.

Étape 2: Si votre employeur actuel n'est pas le même que celui où les services à racheter ont eu lieu, remettez le formulaire à votre employeur des CAAT actuel et demandez-leur de remplir la partie E. Pour des raisons de confidentialité, il serait avisé de leur remettre seulement la page 2. L'employeur vous retourneront ensuite ce formulaire.

Étape 4: Vous pouvez envoyer au Régime des CAAT les deux pages remplies et signées par la poste ou par télécopieur, accompagnées des preuves d'âge toutes pièces d'identité émises par l'administration fédérale ou provinciale et qui indiquent clairement la date de naissance du titulaire (par exemple : passeport, acte de naissance, certificat de citoyenneté, permis de conduire), à l'exception des cartes d'assurance-maladie.

A Identification - à remplir par le participant

Nom de famille	Prénom	Initiale	Numéro d'assurance sociale
Langue de préférence	Adresse courriel		Numéro de téléphone
☐ Anglais ☐ Français			
Adresse postale			
Signature du participant			Date (jj-mmm-aaaa)

B Données de l'employeur - doit être rempli par l'employeur du Régime des CAAT auprès duquel le service rachetable a été acquis.

Congés
Le participant compte-t-il des congés durant la période de service qui n'ont pas été rachetés? ☐ OUI ☐ NON
Si vous avez répondu oui, veuillez indiquer les dates et genres de congé.

Date de début du congé	Date de fin du congé	Raison du congé
Date de début du congé	Date de fin du congé	Raison du congé

C Données au sujet du salaire et du service - doit être rempli par l'employeur du Régime des CAAT auprès duquel le service rachetable a été acquis.

Pour chaque année civile d'emploi rachetée, indiquez les périodes de service, le statut d'emploi (temps plein ou partiel), les gains cotisables, et le service valideable. Veuillez indiquer le total pour chaque année sur une ligne seulement.

Année	De (mois/jour)	À (mois/jour)	Statut d'emploi Temps plein	Statut d'emploi Temps partiel	Gains cotisables	Service valideable (jusqu'à 5 décimales)
			☐	☐		
			☐	☐		
			☐	☐		
			☐	☐		
			☐	☐		
			☐	☐		
			☐	☐		
			☐	☐		
			☐	☐		
			☐	☐		
			☐	☐		

D Autorisation de l'employeur - doit être rempli par l'employeur du Régime des CAAT auprès duquel le service rachetable a été acquis.

Veuillez remplir cette partie, signer et dater le formulaire.

Si vous êtes l'employeur actuel du participant, veuillez aussi remplir la partie E ci-dessous. Autrement, retournez le formulaire au participant pour qu'il le remette à son employeur actuel pour qu'ils remplissent la partie E.

Indiquez la date à laquelle votre bureau a reçu cette demande:

Nom

Titre

Numéro de téléphone

Télécopieur

Adresse courriel

Signature

Date

E Données au sujet de l'employeur actuel du Régime des CAAT - Doit être rempli par l'employeur actuel.

Employeur actuel du Régime des CAAT

Salaire actuel du participant:

Signature de l'employeur (signez ci-dessous si l'employeur actuel n'est pas le même que l'employeur où le service a eu lieu).

Nom du représentant des RH de l'employeur

Signature du représentant des RH de l'employeur

Date

Service autre que régulier à temps plein, avant l'adhésion – auprès d'employeurs participants

(comprend le service avant d'adhésion à compter du 1^{er} janvier 2014)

Étapes chronologiques d'un rachat de service

Veuillez vous reporter au diagramme qui suit pour vous guider dans la procédure de rachat de service.

Il faut compter en moyenne de 6 à 9 mois pour procéder à un rachat de service. En raison de la complexité de la procédure et de la possibilité d'un retard, il se peut que ce délai soit plus long.

La présente procédure s'applique si vous rachetez n'importe quel type de service accompli auprès d'un employeur du Régime des CAAT avant votre adhésion au Régime. Le coût de ce rachat est payé par vous. Nota : Si vous étiez un employé contractuel à temps plein avant le 1^{er} janvier 2014, reportez-vous au diagramme portant sur le rachat de service antérieur à l'adhésion pour les employés contractuels.

1	2	3	4	5	6
Estimation initiale	Formulaire de demande	Prise de connaissance du coût proposé par le Régime des CAAT	Soumission du formulaire de choix	Paiement	Confirmation du rachat
Pour obtenir une estimation du coût d'un rachat de service, servez-vous de la Calculatrice du coût actuariel qui figure sur notre site Web. Cette estimation vous aidera à décider si vous voulez réellement procéder au rachat de service. Si tel est le cas, veuillez remplir le formulaire Demande de rachat de service que vous trouverez à la démarche 3 de la Calculatrice.	Étape 2a) : Vous devez remettre le formulaire à l'employeur auprès de qui vous avez acquis le service rachetable. Cet employeur remplira la ou les sections qui le concernent et vous retournera le formulaire. Étape 2b) : Si l'employeur visé à l'étape 2a) n'est pas votre employeur actuel, transmettez-lui le formulaire pour qu'il remplisse la section qui le concerne avant de vous le retourner. Étape 2c) : Vous enverrez le formulaire dûment rempli au Régime des CAAT. <i>Afin d'éviter tout retard, assurez-vous que toutes les sections du formulaire sont bien remplies.</i>	Le Régime calculera le coût de votre rachat de service, puis enverra le formulaire Proposition du coût de rachat. Vous pouvez maintenant décider si vous voulez racheter le service. Si tel est le cas, passez à l'étape 4. <i>Vous disposez de 90 jours pour transférer vos fonds au coût proposé. Après cette date, il vous faudra reprendre la procédure au début. Le service sera calculé à nouveau et le coût pourrait augmenter</i>	Retournez dès que possible le formulaire Proposition du coût de rachat dûment rempli au Régime des CAAT. Suivez les instructions du formulaire pour savoir quand effectuer votre paiement. Le Régime soumettra votre demande de facteur d'équivalence pour services passés (FÉSP) à l'Agence du revenu du Canada si votre formulaire de choix indiquait qu'un FÉSP était requis. Le Régime vous informera si celui-ci a été approuvé. <i>Si un FÉSP est requis, nous vous recommandons fortement d'envoyer votre formulaire de choix dans les 30 jours suivant l'obtention de la proposition de coût du Régime, afin de s'assurer du respect de la date limite. N'envoyez pas votre paiement tant que le FÉSP ne sera pas approuvé.</i>	Vous pouvez maintenant procéder au paiement de votre rachat de service, en prenant soin de le faire avant la date limite indiquée sur votre formulaire. Deux options de paiement sont normalement offertes : En espèces – Envoyez votre paiement directement au Régime des CAAT, à l'attention de CIBC Mellon. REÉR - Remplissez le formulaire T2033 inclus dans la documentation que le Régime vous a envoyée; puis envoyez-le à votre institution financière et demandez-leur de transmettre le paiement directement au Régime des CAAT, à l'attention de CIBC Mellon. Il se peut que votre institution financière vous facture des frais pour effectuer le transfert du REÉR. Pour vous éviter de faire un paiement insuffisant, demandez à votre institution de procéder au paiement après déduction des frais.	Une fois reçu le paiement intégral, le Régime actualisera votre dossier et vous enverra une confirmation dans un délai de 30 jours. Le rachat de service sera indiqué sur votre relevé annuel. Si vous avez payé votre rachat de service en espèces, le Régime des CAAT vous fera parvenir un reçu fiscal.