

DBprime Demande de rachat de service

Transfert provenant du régime de retraite d'un ancien employeur

Ce formulaire fournit au Régime des CAAT l'information requise afin d'établir une estimation du coût d'un rachat de service acquis auprès d'un régime de retraite agréé canadien, dont vous êtes un ancien participant. Le processus d'estimation ne peut être complété tant que nous n'aurons pas reçu ce formulaire rempli. Si vous avez des questions, communiquez avec le Régime des CAAT au member@caatpension.on.ca ou en appelant le 416-673-9000 (1-866-2228 sans frais).

Étape 1: Complétez la **Partie A – Identification**.

Étape 2: Remettez ce formulaire au représentant de votre employeur antérieur ou de votre ancien régime de retraite agréé et demandez-leur de remplir les parties **B, C et D** et ensuite, de vous retourner le formulaire.

• À noter, même si la valeur de votre prestation a déjà été transférée hors de votre ancien régime, les représentants de l'ancien régime doivent remplir la Partie C pour que nous puissions établir une estimation du coût du rachat.

Étape 3: Remettez le formulaire à votre employeur actuel. Pour des raisons de confidentialité, il serait avisé de ne leur remettre que la page 3. Ils vous retourneront ensuite le formulaire.

Étape 4: Postez ou télécopiez au Régime des CAAT les 3 pages du formulaire rempli et signé, accompagnées des **documents de preuve d'âge**.

• Sont acceptées comme preuve d'âge toutes pièces d'identité émises par l'administration fédérale ou provinciale 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 provinciales.

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 au sujet de l'ancien employeur ou de l'ancien régime de retraite agréé - doit être rempli par l'ancien employeur ou l'ancien régime de retraite agréé

Nom de l'employeur	Nom du régime de retraite de l'employeur (s'il est différent)	Numéro d'enregistrement du régime
Adresse postale		
Type de régime		
☐ Prestations déterminées ☐ Cotisations déterminées		
Statut du participant	Pour les participants à temps partiel, veuillez indiquer la date de début et de fin de toute période d'interruption de service	
☐ Temps plein ☐ Temps partiel		
Date d'adhésion du participant	Date de cessation de la participation	Total du Service ouvrant droit à pension
Le participant a-t-il encore droit à une prestation de votre régime?		
☐ Oui ☐ Non		
Si OUI, quel est le montant disponible pour le transfert? \$		
Si NON, comment s'est effectué le remboursement de la prestation?*		
☐ Transfert à un CRIF	Montant remboursé: \$	
☐ En espèces	Montant remboursé: \$	

*Veuillez noter – puisque les prestations ne sont plus dans la caisse du régime, seulement le service acquis après 1991 peut être racheté dans le Régime des CAAT. Le Régime des CAAT exclut du rachat toute période de service qui a eu lieu avant 1992.

D Autorisation de l'ancien employeur ou de l'ancien régime de retraite - Doit être rempli par l'ancien employeur ou l'ancien régime de retraite

Veuillez inscrire vos coordonnées, signer et dater le formulaire.

Retournez au participant stipulé à la partie A le formulaire avec vos parties remplies.

En signant cette demande, vous confirmez être le représentant de l'ancien régime de retraite du participant et vous acceptez d'effectuer le transfert des fonds s'ils sont actuellement dans la caisse de votre régime.

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

Nom

Titre

Numéro de téléphone

Télécopieur

Adresse courriel

Signature

Date

E Information au sujet de l'employeur participant au Régime des CAAT - Doit être rempli par l'employeur actuel

Employeur actuel participant du Régime des CAAT

Salaire actuel du participant:

Signature du représentant des RH de l'employeur

Date

Transfert de service acquis dans le régime de retraite d'un ancien employeur non affilié au Régime des CAAT

OPTION A : LES FONDS SONT ACTUELLEMENT DANS LE RÉGIME DE L'ANCIEN EMPLOYEUR

Étapes chronologiques d'un rachat de service

Veillez 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 avez été membre d'un régime de pension agréé canadien et que vous voulez racheter ce service pour le comptabiliser dans le Régime des CAAT. Le cout de ce rachat sera payé par vous. Suivez l'option A s'il s'agit d'un transfert direct d'un autre régime de retraite, et l'option B si les fonds ont déjà été retirés de votre ancien régime.

1	2	3	4	5	6
Estimation initiale	Formulaire de demande	Prise de connaissance du cout proposé par le Régime des CAAT	Soumission du formulaire de choix et envoi du paiement	Approbation du FÉSP (s'il y a lieu)	Confirmation du rachat
Pour obtenir une estimation du cout du rachat de votre transfert de service, servez-vous de la Calculatrice du cout actuariel qui figure sur notre site Web. Cette estimation vous aidera à décider si vous voulez réellement procéder au rachat de service.	Étape 2(a) : Remplissez la Demande de rachat de service, Transfert provenant du Régime de retraite d'un ancien employeur disponible à la démarche 3 de la Calculatrice. Étape 2(b) : Remettez le formulaire à votre ancien employeur/administrateur du régime de retraite pour qu'il le remplisse et vous le retourne. Demandez à votre régime antérieur s'ils ont des documents que vous devez remplir. Étape 2(c) : Envoyez le formulaire à votre employeur actuel pour qu'il le remplisse et le retourne. Étape 2(d) : Envoyez le formulaire dument rempli au Régime. Si des documents requis par votre ancien régime doivent être remplis par le Régime des CAAT, joignez-les à votre demande et nous vous les retournerons avec votre estimation.	Le Régime vérifiera votre admissibilité et calculera le cout de votre rachat. Si vous êtes admissible, le Régime vous enverra le formulaire Proposition du cout de rachat dans les 30 jours qui suivent la réception de votre demande dument remplie. Après avoir reçu cette information, vous pouvez 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 cout proposé. Après cette date, il vous faudra reprendre la procédure au début. Le service sera calculé à nouveau et le cout pourrait augmenter.</i>	Retournez dès que possible le formulaire Proposition du cout de rachat dument rempli au Régime des CAAT. Vous devez communiquer avec l'administrateur de votre ancien régime de retraite afin de convenir des modalités de paiement. Le Régime vous a fait parvenir le formulaire T2151 avec la proposition de cout que vous devrez remplir et remettre à l'administrateur de votre ancien régime. Remplissez le formulaire T2151 avec l'administrateur de votre ancien régime, puis envoyez-le avec le transfert des fonds. Veillez à ce que l'administrateur de votre ancien régime traite votre paiement rapidement afin qu'il nous parvienne avant la date limite indiquée sur votre formulaire. Vous devrez communiquer directement auprès de l'administrateur de votre ancien régime pour confirmer que le paiement a bel et bien été traité.	Si le Régime détermine qu'un facteur d'équivalence pour services passés (FÉSP) est requis, il transmettra votre demande de FÉSP à l'Agence du revenu du Canada. Le Régime vous informera lorsque votre demande FÉSP aura été approuvée.	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.

Étapes chronologiques d'un rachat de service

Veillez 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 avez été membre d'un régime de pension agréé canadien et que vous voulez racheter ce service pour le comptabiliser dans le Régime des CAAT. Le cout de ce rachat sera payé par vous. Suivez l'option B si les fonds ont déjà été retirés de votre ancien régime, et l'option A s'il s'agit d'un transfert direct d'un autre régime de retraite.

1	2	3	4	5	6
Estimation initiale	Formulaire de demande	Prise de connaissance du cout proposé par le Régime des CAAT	Soumission de formulaire de choix	Paiement	Confirmation du rachat
Pour obtenir une estimation du cout du rachat de votre transfert de service, servez-vous de la Calculatrice du cout actuariel qui figure sur notre site Web. Cette estimation vous aidera à décider si vous voulez réellement procéder au rachat de service.	Étape 2(a) : Remplissez le formulaire <i>Demande de rachat de service, Transfert provenant du Régime de retraite d'un ancien employeur</i> disponible à la démarche 3 de la Calculatrice du cout actuariel. Étape 2(b) : Vous devez remettre le formulaire à votre ancien employeur/administrateur du régime de retraite pour qu'il le remplisse avant de vous le retourner. Étape 2(c) : Vous devez envoyer le formulaire à votre employeur actuel pour qu'il le remplisse avant de vous le retourner. Étape 2(d) : Vous devez envoyer le formulaire à votre institution financière pour qu'elle le remplisse avant de vous le retourner. Étape 2(e) : Vous devez envoyer le formulaire dument rempli au Régime des CAAT.	Le Régime vérifiera votre admissibilité et calculera le cout de votre rachat. Si vous êtes admissible, le Régime vous enverra le formulaire <i>Proposition du cout de rachat</i> dans les 30 jours qui suivent la réception de votre demande dument remplie. Après avoir reçu cette information, vous pouvez 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 cout proposé. Après cette date, il vous faudra reprendre la procédure au début. Le service sera calculé à nouveau et le cout pourrait augmenter.</i>	Retournez dès que possible le formulaire <i>Proposition du cout de rachat</i> dument rempli au Régime des CAAT. Suivez les instructions indiquées sur votre formulaire pour savoir quand envoyer votre paiement. Le Régime soumettra votre facteur d'équivalence pour services passés (FÉSP) à l'Agence du revenu du Canada (ARC), si votre formulaire de choix indiquait que celui-ci était requis. Le Régime vous informera lorsqu'il aura été approuvé. <i>Le temps que l'ARC met à traiter les demandes varie. Si un FÉSP est requis, nous vous recommandons fortement d'envoyer votre formulaire de choix dans les 30 jours de la réception de la proposition de cout, afin de pouvoir respecter la date limite. Si l'approbation du FÉSP est requise, n'envoyez pas votre paiement tant que le Régime ne vous aura pas confirmé qu'il a été approuvé.</i>	Vous pouvez maintenant procéder au paiement de votre rachat de service, en prenant soin de respecter la date limite indiquée sur votre formulaire. Deux options sont normalement offertes pour le paiement des fonds : 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. Vous ne pouvez transférer de votre ancien régime des fonds correspondant à du service acquis avant 1992.	Une fois reçu le paiement intégral, le Régime actualisera votre dossier et vous fera parvenir une confirmation dans un délai de 30 jours. Le rachat de service sera indiqué sur votre relevé annuel. Si vous avez payé le rachat de service en espèces, votre employeur vous fera parvenir un feuillet T4.