

Type de rachat (cocher une seule réponse) :

1. J'ai travaillé pour un employeur affilié au Régime des CAAT avant d'adhérer moi-même au Régime.
2. J'ai pris un congé non payé et je suis revenu au travail il y a plus de six mois.
(soit un congé non payé, ou un congé de maternité, un congé parental ou un congé d'adoption).
3. J'ai quitté mon emploi et j'ai obtenu le remboursement de mes cotisations ou le transfert de la valeur de rachat du Régime des CAAT.

Ce formulaire fournit au Régime des CAAT les renseignements nécessaires pour déterminer le montant maximal que vous pouvez cotiser pour l'achat, ainsi que la rente supplémentaire à laquelle vous aurez droit en vertu de DBplus à la suite de cet achat. Pour toute question, veuillez communiquer avec notre bureau par courriel à member@caatpension.on.ca, ou nous téléphoner au 416-673-9000.

A Renseignements sur le participant – à remplir par le participant

Nom de famille	Prénom	Initiale	Numéro d'assurance sociale

Date de naissance	Langue préférée	Courriel	Téléphone
	<input type="checkbox"/> English <input type="checkbox"/> Français		

Adresse postale

Signature du participant

Date

B Renseignements sur les gains – à remplir par l'employeur affilié au Régime des CAAT auprès duquel la période d'achat a été accomplie

Signalez chaque période d'achat sur une ligne distincte ci-dessous. Si vous avez besoin de plus de place, utilisez une deuxième page pour signaler des périodes supplémentaires.

*Gains :

Pour les achats de **type 1 et de type 3**, signalez les gains T4 de la période (moins tout avantage imposable).

Pour les achats de **type 2 - congé non payé, congé de maternité, congé parental ou congé d'adoption**, signalez les gains présumés de la période.

Nom de l'employeur	Année	Début de la période (mois/jour)	Fin de la période (mois/jour)	Gains*

C Autorisation de l'employeur – L'employeur affilié au régime des CAAT où la période d'achat a été accomplie doit remplir cette section et renvoyer le formulaire au participant.

Date à laquelle vous avez reçu cette demande :

Nom du représentant des RH de l'employeur

Signature du représentant des RH de l'employeur

Date

D Renseignements sur l'employeur actuel affilié au Régime des CAAT – Cette section doit être remplie par l'employeur actuel, s'il est différent de celui indiqué à la section C.

Pour des fins de confidentialité, le participant d'opter de soumettre uniquement la page 2. L'employeur doit remettre ce formulaire au participant.

Employeur actuel affilié au Régime

Nom du représentant des RH de l'employeur

Signature du représentant des RH de l'employeur

Date

Prochaines étapes pour le participant

Une fois que toutes les sections pertinentes de ce formulaire sont remplies, le participant doit envoyer les deux pages par la poste ou par télécopieur, ainsi qu'une copie d'une preuve d'âge au Régime de retraite des CAAT.

Les documents suivants sont des preuves d'âge acceptables : tout document émis par le gouvernement fédéral ou provincial qui indique clairement la date de naissance du titulaire (par ex. passeport, extrait de naissance, carte de citoyenneté, permis de conduire, etc.), à l'exception des cartes de santé.