



Déclaration solennelle comme preuve de service – participant

EMPLOI ANTÉRIEUR CHEZ UN EMPLOYEUR NE PARTICIPANT PAS À OMERS

Remplissez cette déclaration solennelle pour confirmer du service pouvant être achetable dans le cadre du régime de retraite principal d'OMERS, alors que, en tant qu'ancien employé, vous avez essayé en vain d'obtenir une preuve de votre service ou de votre participation au régime de retraite de votre ancien employeur ou de votre ancien régime de retraite agréé. Vous trouverez à la page 4 une liste de définitions des termes utilisés dans ce formulaire.

Une période de services passés ou de participation à un régime de retraite doit « ouvrir droit à pension » pour pouvoir être achetée comme service crédité comptant pour le régime OMERS. Autrement dit, vous avez travaillé pour un employeur canadien du secteur public ou du secteur privé et étiez participant au régime de retraite agréé de cet employeur. Si vous n'avez pas été participant au régime de retraite, vous ne pouvez pas acheter la période dans le cadre du régime OMERS. (D'autres règles s'appliquent aux périodes probatoires.)

Utilisation de ce formulaire :

- Remplissez les sections 1 à 6. S'il vous faut davantage de place pour fournir les renseignements au sujet d'un emploi, du service ou d'un régime de retraite antérieur, annexe une feuille distincte et indiquez vos nom et numéro d'adhésion à OMERS.

- Annexez les documents à l'appui (voir la définition à la page 4), pour les périodes de participation visées par cette déclaration.
- Signez le formulaire de déclaration rempli (Section 6) en présence d'un commissaire aux serments. Envoyez l'original signé accompagné des documents à l'appui à OMERS; ne télécopiez pas ce formulaire.

Les renseignements personnels sont recueillis aux fins de l'administration des rentes en vertu de l'article 35 de la *Loi de 2006 sur OMERS*. OMERS ne partage les renseignements personnels avec quiconque à des fins autres que l'administration des régimes de retraite. En nous fournissant vos renseignements personnels, vous consentez à leur utilisation à ces fins. La collecte, l'utilisation, la conservation et la destruction des renseignements personnels sont assujetties à notre Politique de protection de la vie privée à www.omers.com.

Pour toute question au sujet de la collecte de renseignements personnels, s'adresser au Service à la clientèle d'OMERS au 1-800-387-0813.

Sections 1 à 6 – à remplir par le participant

1. RENSEIGNEMENTS SUR LE PARTICIPANT (prière de remplir toutes les cases de cette section)

Numéro de groupe		Numéro d'adhésion à OMERS		Date de naissance (m/j/a)	
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> M ^{me} <input type="checkbox"/> M ^{lle}	Nom		Premier prénom		Deuxième prénom
<input type="checkbox"/> Autre :					
Adresse (numéro et rue)			Ville	Province	Code postal
Numéro de téléphone – le jour ()		Courriel		Nom de l'employeur actuel	

2. RENSEIGNEMENTS SUR L'EMPLOI ANTÉRIEUR

Fournissez les détails de votre emploi alors que vous avez été membre d'un régime de retraite agréé, y compris les périodes probatoires. Si vous déclarez plus d'une période d'emploi, veuillez annexer une feuille distincte et indiquer vos nom et numéro d'adhésion à OMERS.

Nom de l'employeur	Début de la période (m/j/a)	Fin de la période (m/j/a)
--------------------	-----------------------------	---------------------------

Situation d'emploi pendant la période

Étiez-vous employé à temps plein pendant la période? (Voir les définitions d'emploi à temps plein et autre qu'à temps plein à la page 4.)

- Oui, j'étais employé à temps plein Non, je n'étais pas employé à temps plein.

Si vous n'étiez pas employé à temps plein, quel pourcentage des heures à temps plein avez-vous travaillé en moyenne pendant la période? %

Exemple : si les heures à temps plein étaient de 37,5 heures par semaine et que vous avez travaillé régulièrement 30 heures par semaine, votre pourcentage des heures travaillées à temps plein correspondra à 80 % (ou $30 \div 37,5 = 0,80$).

Au cours de chaque année, y avait-il une période pendant laquelle vous n'étiez pas obligé de travailler (autre que les vacances ou congés de maladie)?

Exemple : un employé saisonnier qui ne travaille normalement pas pendant les mois de juillet et août.

- Oui Non

Si oui, indiquez les dates de la période non travaillée chaque année. Si vous ne connaissez pas les dates précises, indiquez le mois et l'année.

3. INTERRUPTIONS DU SERVICE

Important! Si vous n'étiez pas employé à temps plein, OMERS doit s'assurer que le service achetable indiqué à la Section 2 n'est pas surévalué. Veuillez indiquer fidèlement les interruptions du service ou les absences, le cas échéant, au cours de la période d'emploi.

Au cours de la période d'emploi indiquée à la Section 2, y a-t-il eu des interruptions du service ou des absences non payées, ou avez-vous été mis à pied ou licencié?

Oui Non

Si oui, indiquez les dates et le type d'absence :

Début de l'absence (m/j/a)	Fin de l'absence (m/j/a)	Type d'absence

4. RENSEIGNEMENTS SUR L'ANCIEN RÉGIME DE RETRAITE

Avez-vous été participant à un régime de retraite agréé (autre que le régime de retraite OMERS ou le Régime de pensions du Canada) au cours de la période de service indiquée à la Section 2?

Oui Non

Si oui, veuillez fournir les renseignements suivants sur le régime de retraite :

Nom du régime de retraite agréé	Numéro d'agrément du régime	Date de votre adhésion au régime (m/j/a)

Type de régime

Prestations déterminées (PD) Cotisations déterminées (CD) Hybride (PD et CD) REER collectif/RPDB
(voir la définition à la page 4)

Étiez-vous obligé de cotiser au régime alors que vous avez été un participant?

Oui Non

Y avait-il une période probatoire avant que vous ayez été admissible à adhérer au régime de retraite?

Oui Non

Si oui, indiquez le mois et l'année du début de la période

Début de la période (m/a)

Lorsque vous avez quitté votre ancien employeur, quelle option avez-vous choisie pour la rente que vous avez constituée?

Rente différée Remboursement en espèces Transfert de la valeur de rachat à un REER ou un CRI

5. RÉGIMES DE RETRAITE LIQUIDÉS

Si le régime de retraite agréé de votre ancien employeur a été liquidé, l'administrateur du régime vous aura fourni un ensemble des options de liquidation de la rente indiquant votre date d'embauchage, votre date d'adhésion, votre service crédité, le cas échéant, et vos options de paiement.

Le régime de votre ancien employeur a-t-il été liquidé?

Oui Non

Si votre ancien régime de retraite a été liquidé, avez-vous une copie des documents d'options de liquidation de la rente?

Oui Non

Si oui, annexe une copie de ces documents d'options de liquidation de la rente à cette déclaration.

Section 6 – à signer en présence d'un commissaire aux serments

6. DÉCLARATION DU PARTICIPANT

Veillez lire attentivement ce qui suit avant de signer en présence d'un commissaire aux serments.

Je, (nom) _____ de _____ dans la Province d'Ontario,
(en lettres moulées) (en lettres moulées)

FAIS CETTE DÉCLARATION SOLENNELLE en toute bonne foi et je reconnais qu'elle a la même valeur et les mêmes conséquences que si elle était faite sous serment et en vertu de la *Loi sur la preuve au Canada*. Il est entendu qu'OMERS se réserve le droit de me demander des renseignements supplémentaires pour prouver ma participation au régime antérieur.

Je confirme que ne je suis pas en mesure d'obtenir de mon ancien employeur ou de l'administrateur de mon ancien régime de retraite une preuve de mon service ouvrant droit à pension (et des périodes probatoires pertinentes) pour les périodes indiquées à la Section 2. Il est entendu que si de nouvelles informations contredisant cette déclaration sont révélées, les conséquences suivantes pourraient s'ensuivre, sans s'y limiter :

- Le coût de rachat de la période pourrait ne plus être valide;
- Le service crédité non admissible sera supprimé de mon dossier et le droit à pension pourra être inférieur;
- Ma rente de retraite anticipée sans réduction (sans ajustement) pourrait ne plus être valide, en raison de la suppression de l'achat de service crédité non admissible;
- Les cotisations achetées sans intérêts qui ne sont pas autorisées dans le cadre du régime OMERS, seront remboursées dans la forme dans laquelle elles ont été reçues à l'origine (en espèces ou par transfert d'un REER); il est par ailleurs entendu qu'il peut y avoir des incidences fiscales si j'ai déjà déclaré ces cotisations au titre de déduction de mon revenu imposable;
- Si le service de ma rente a déjà commencé, il est entendu que je dois rembourser la rente additionnelle reçue, le cas échéant, y compris l'indexation, en raison de l'achat du service crédité non admissible.

Signature du participant	Date (m/j/a)
--------------------------	--------------

Section 7 – à remplir par un commissaire aux serments

7. COMMISSAIRE AUX SERMENTS

Fait devant moi à pays de ,

dans la province ou le territoire de , ce jour de , .

Nom du commissaire aux serments (en lettres moulées)
Signature du commissaire aux serments

Représentant municipal : indiquez vos fonctions actuelles et la municipalité

Fonctions	Municipalité
-----------	--------------

Avocat ou juge : indiquez votre numéro de membre du Barreau

Numéro de membre du Barreau

Sceau/tampon,
le cas échéant.

**Des questions? Veuillez appeler le Service à la clientèle d'OMERS
au 416-369-2444 ou 1-800-387-0813.**

Liste de définitions des termes

Interruptions du service

Une interruption du service peut être toute période d'absence chez un employeur non rémunérée :

- alors que vous n'avez pas cotisé au régime de retraite ou que vous avez acheté par la suite le service comptant pour ce régime;
- votre employeur n'a pas fourni de garantie de rente automatique;
- aucun FE n'a été déclaré pour vous.

Exemple : une période de congé de maternité/parental, grève ou mise à pied (avec ou sans droits de rappel).

Dans le cas d'une cessation d'emploi de bonne foi (p. ex., la fin d'un contrat ou d'une période de travail saisonnier), celle-ci doit être déclarée comme la date de fin d'une période d'emploi.

Commissaire aux serments

Un commissaire aux serments peut être :

- un avocat autorisé à pratiquer le droit en Ontario;
- un juge ou un juge de la paix;
- un notaire;
- certains représentants municipaux (p. ex., un secrétaire municipal);
- une personne nommée commissaire par le procureur.

Situation d'emploi

• Emploi à temps plein

Un employé embauché dans le cadre d'un emploi permanent qui travaille au moins 32 heures par semaine pendant 52 semaines de l'année, y compris les vacances, telles que spécifiées par l'employeur, est considéré comme employé permanent à temps plein aux fins du régime OMERS.

• Emploi autre qu'à temps plein

Tout autre arrangement (y compris un employé qui travaille des heures à temps plein sur une base contractuelle limitée dans le temps) n'est considéré comme emploi permanent à temps plein aux fins du régime OMERS. Pour ces périodes, fournissez le pourcentage des heures travaillées en moyenne à temps plein au cours de la période.

Exemple : si les heures à temps plein étaient de 37,5 heures par semaine, et que vous avez travaillé régulièrement 30 heures par semaine, votre pourcentage des heures travaillées à temps plein correspondra à 80 % (ou $30 \div 37,5 = 0,80$).

REER collectif/RPDB

(régime de participation différée aux bénéficiaires)

Un REER collectif/RPDB ne constitue pas un régime de retraite agréé. Si vous étiez participant à un REER collectif/RPDB mais n'avez participé à aucun autre régime de retraite (autre que le Régime de pensions du Canada), ce service ne peut pas être acheté dans le cadre du régime OMERS.

Facteur d'équivalence (FE)

Le facteur d'équivalence (FE) correspond à la valeur de la prestation de retraite qu'un participant constitue au cours d'une année dans le régime de retraite agréé de l'employeur. Le FE est déclaré chaque année à l'Agence du Revenu du Canada (sur le feuillet T4) et il diminuera la somme qu'un participant peut cotiser à son REER l'année suivante.

Service ouvrant droit à pension

Il s'agit d'une période d'emploi chez un employeur pendant laquelle vous étiez participant à un régime de retraite agréé tout au long ou pendant une partie d'une année calendrier.

Régime de retraite agréé (RRA)

Il s'agit d'un régime de retraite qui a été enregistré auprès d'un organisme de réglementation des retraites dans un territoire canadien (comme la Commission des services financiers de l'Ontario) et qui est également un régime agréé selon la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada) et ses Règlements.

Documents à l'appui

OMERS exige les documents suivants comme preuve à l'appui de votre déclaration solennelle faite pour les périodes de participation à un régime de retraite que vous déclarez :

- **Feuillets T4** : une copie de vos feuillets T4 pour chaque année calendrier de la période d'emploi. Communiquez avec l'Agence du Revenu du Canada (ARC) pour obtenir une copie de vos feuillets T4.
- **Relevé des déclarations de revenus antérieures** : Si l'ARC n'est pas en mesure de fournir les feuillets T4, demandez-lui un relevé de vos déclarations de revenus antérieures indiquant le facteur d'équivalence (FE) pour chaque année d'emploi postérieure à 1989 que vous souhaitez déclarer.
- **Formulaire 160 ou 260 – Demande d'achat de service**, Partie A remplie par votre employeur actuel si vous voulez obtenir une estimation du coût de rachat du service déclaré dans ce formulaire.
- **Une lettre de votre ancien employeur** (s'il existe toujours) confirmant qu'il n'est pas en mesure de produire les relevés d'emploi exigés pour remplir le formulaire 160 ou le formulaire 260.
- **Autres documents à soumettre comme preuve de service, si disponibles** : p.ex., relevés de rente, talons de chèque de paye, etc.

Feuillet T4

Il s'agit du formulaire que votre employeur envoie pour déclarer votre revenu imposable au cours d'une année calendrier. Le feuillet T4 indiquera le revenu imposable, le facteur d'équivalence (FE), le numéro d'agrément du régime de retraite, ainsi que les cotisations versées, le cas échéant.

Périodes probatoires

Il s'agit d'une période d'emploi pendant laquelle, en raison des règles du régime de retraite de l'employeur, vous étiez obligé d'attendre avant de pouvoir adhérer au régime. Cette période peut durer jusqu'à deux années dans la plupart des territoires.

Régime de retraite liquidé

Il s'agit d'un régime de retraite agréé qui a cessé de fonctionner et dont l'ensemble des actifs ont été répartis conformément aux normes en matière de retraite dans le territoire dans lequel il était agréé et en exploitation. Les dernières prestations auront été versées aux participants à ce moment-là.