OMERS

Déclaration solennelle comme preuve de service admissible (participant) - emploi antérieur chez un employeur OMERS

Utilisez cette déclaration solennelle pour confirmer du service admissible comptant pour le 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 auprès de votre ancien employeur participant à OMERS. Vous trouverez à la page 4 une liste de définitions des termes utilisés dans ce formulaire.

Utilisation de ce formulaire :
- Remplissez les sections 1 à 5. S'il vous faut davantage de place pour fournir les renseignements au sujet d'un emploi ou du service antérieur, annexez 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 d'emploi visées par cette déclaration.
- Signez le formulaire de déclaration rempli (section 5) en présence d'un commissaire aux serments.

Une fois le service admissible confirmé, il pourra être acheté en tout ou en partie dans le cadre du régime d'OMERS, ce qui entraînera une augmentation de votre service validé.

Afin de nous aider à mieux vous servir, veuillez soumettre vos documents de façon rapide et sécuritaire en utilisant votre compte myOMERS. Rendez-vous dans les communications sécurisées, commencez une nouvelle conversation, joignez vos fichiers et soumettez le tout.

Toutes informations personnelles fournies sur ce formulaire peuvent être utilisées pour mettre à jour votre profil de participant.

Lorsque vous soumettez des renseignements personnels à OMERS, vous consentez à ce que ceux-ci soient utilisés et divulgués aux fins énoncées dans notre Déclaration de confidentialité avec ses modifications successives. Pour obtenir plus d'information au sujet de la collecte, de l'utilisation, de la divulgation et de la conservation de renseignements personnels, vous pouvez consulter notre Déclaration de confidentialité sur www.omers.com.

SECTION 1 RENSEIGNEMENTS SUR LE PARTICIPANT

Numéro d'adhésion à OMERS*				Date de naissance (m/j/a)
Prénom	Second Prénom	Nom		
App./Unité	Adresse	Ville	Province	Code postal
Téléphone à domicile	Téléphone cellulaire	Courriel		
Nom de l'employeur actuel				

**Votre numéro d'adhésion à OMERS est indiqué sur votre Relevé de rente ou sur tout autre relevé personnel envoyé par OMERS*

SECTION 2 RENSEIGNEMENTS SUR L'EMPLOI ANTÉRIEUR

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 du service (m/j/a)	Fin du service (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.

Indiquez le pourcentage des heures travaillées à temps plein. Si ce pourcentage varie pendant la période, indiquez le pourcentage moyen des heures travaillées à temps plein tout au long de la période. Par exemple, si vous avez travaillé à 60 % d'un temps plein pendant une année et à 70 % d'un temps plein pendant une autre année, indiquez 65 %.

%

OMERS

Numéro d'adhésion à OMERS

SECTION 3 INTERRUPTIONS DU SERVICE

Important! Si vous n'étiez pas employé à temps plein, OMERS doit s'assurer que le service admissible indiqué à la section 2 n'est pas surévalué. Pour autant que vous sachiez, veuillez indiquer 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
Début de l'absence (m/j/a)	Fin de l'absence (m/j/a)	Type d'absence
Début de l'absence (m/j/a)	Fin de l'absence (m/j/a)	Type d'absence
Début de l'absence (m/j/a)	Fin de l'absence (m/j/a)	Type d'absence
Début de l'absence (m/j/a)	Fin de l'absence (m/j/a)	Type d'absence

SECTION 4 RENSEIGNEMENTS SUR L'ANCIEN RÉGIME DE RETRAITE

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

☐ Oui ☐ Non

Si oui, veuillez fournir les renseignements suivants :

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

Lorsque vous avez quitté votre ancien employeur, quelle option avez-vous choisi pour votre rente acquise? Par exemple, rente différée ou transfert de la valeur de rachat à un REER ou CRI?

OMERS

Numéro d'adhésion à OMERS

SECTION 5 DÉCLARATION DU PARTICIPANT à signer en présence d'un commissaire aux serments

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

Je, _____ of _____ dans la Province d'Ontario,
Nom — Nom de la ville

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 mon service antérieur.

Je confirme que ne je suis pas en mesure d'obtenir de mon ancien employeur une preuve de service pour la période indiquée à la section 2. Il est entendu que si de nouvelles informations contredisant cette déclaration sont révélées, OMERS supprimera le service non-admissible de mon dossier d'OMERS, ce qui pourrait entraîner notamment les conséquences suivantes :

- La date de ma retraite anticipée sans réduction (sans ajustement) indiquée chaque année sur le relevé de rente d'OMERS ou qui a été indiquée précédemment dans une estimation de rente de retraite pourrait ne plus être valide;
- Le montant estimatif de la rente de retraite anticipée qui a été indiquée précédemment dans une estimation de rente de retraite pourrait ne plus être valide;
- Si j'ai conclu un rachat qui repose sur des renseignements inexacts, la portion des cotisations sans intérêts qui ne sont pas autorisées dans le cadre du régime d'OMERS, seront remboursées sous la forme dans laquelle elles ont été reçues à l'origine (en espèces ou par transfert provenant 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 du service non-admissible dont il a été tenu compte dans le calcul de ma rente de retraite anticipée.

_____ _____
Signature du participant — Date (m/j/a)

SECTION 6 à remplir par un commissaire aux serments*

Fait devant moi à _____ pays de _____ dans la province ou le territoire de
Nom de la ville ou du village — Pays

_____, ce _____ jour de _____, _____.
Province ou territoire — Jour — Mois — Année

_____ _____
Nom du commissaire aux serments — 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

Sceau/tampon,
le cas échéant.

_____
Numéro de membre du Barreau

*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.

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).

En cas de cessation d'emploi valide pour les besoins d'OMERS (p. ex., la fin d'un contrat ou d'une période de travail saisonnier), celle-ci doit être signalée comme la date de fin d'une période d'emploi.

Service admissible
Le service admissible correspond au service effectué auprès d'un employeur participant à OMERS qui n'est pas du service validé comptant pour le régime d'OMERS. Le service admissible peut être acheté dans le cadre du régime d'OMERS. Il peut servir pour le facteur de retraite anticipée, soit la somme de votre âge et du service (facteur 90 ou facteur 85) ou la disposition des 30 années service. Pour plus de renseignements sur le service admissible, consultez le Guide des participants à www.omers.com.

Situation d'emploi
- **Emploi à temps plein**
  Un employé embauché dans le cadre d'un emploi permanent à temps plein et 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 d'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 pas considéré comme emploi permanent à temps plein aux fins du régime d'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 ÷ 37,5 = 0,80).

Facteur d'équivalence (FE)
Un facteur d'équivalence (FE) est la valeur réputée de la rente annuelle accumulée dans le cadre d'un régime de retraite au cours de l'année d'imposition, selon une formule prescrite établie par l'Agence du revenu du Canada (ARC). Le FE est déclaré annuellement à l'ARC (sur le feuillet T4) et réduit les droits de cotisation annuels au REER d'un participant.

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 l'Autorité ontarienne de réglementation des services financiers) et qui est également un régime agrée 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 d'emploi que vous déclarez :

- Une lettre de votre ancien employeur : (s'il existe toujours) confirmant qu'il n'est pas en mesure de produire les relevés d'emploi. Ce document doit également être accompagné avec :
  - Feuillets T4 : copies de vos feuillets d'impôt T4 pour chacune des années civiles de la période d'emploi. Communiquez avec l'ARC pour demander une copie de vos feuillets T4.
  - Relevé d'emploi : une copie de votre relevé d'emploi (RE) pour la période d'emploi que vous déclarez. Communiquez avec Service Canada pour en demander une copie.
  - Les talons de paie qui s'appliquent à une partie ou à la totalité de la période pendant laquelle vous essayez d'acheter dans le cadre du régime d'OMERS. Ceux-ci doivent indiquer clairement le nom de l'employeur et le nom du participant.

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'enregistrement du régime de retraite, ainsi que les cotisations versées, le cas échéant.