

DEMANDE DE RACHAT DE SERVICE OUVRANT DROIT À PENSION

Le Régime de retraite dans les services publics du Nouveau-Brunswick (RRSPNB)



(Veuillez remplir le présent formulaire en inscrivant ou en imprimant les renseignements à l'encre noire ou bleu foncé.)

À REMPLIR PAR L'EMPLOYÉ

Correspondance demandée en : Anglais Français

Employeur : _____

Prénom : _____ Nom de famille : _____

NAS (facultatif) : ____ / ____ / ____ No. de référence de Vestcor : _____ OU No. d'employé : _____

Est-ce que vous prenez votre retraite? Oui* Non Si oui, indiquer la date de retraite : ____ / ____ / ____
*votre demande sera accordée priorité JJ MM AAAA

Adresse : _____

Courriel : _____ Téléphone : _____

Je désire recevoir un état du coût de rachat et un formulaire d'option de rachat pour la période de service ouvrant droit à pension qui suit : du : ____ / ____ / ____ au : ____ / ____ / ____
JJ MM AAAA JJ MM AAAA

CATÉGORIE DE SERVICE (cocher la case appropriée, fournir les renseignements pertinents et joindre une preuve de services rendus)

Service pour lequel j'ai reçu un remboursement de ce régime de retraite, d'un autre régime de retraite de la fonction publique du N.-B. ou d'un régime de service public fédéral ou hors-province – (préciser le régime de retraite : _____)*

*Annexer une preuve du remboursement avec dates précises

Date approximative de réception du remboursement : _____ Nom de famille (s'il différait) : _____

Congé sans solde (spécifier : _____)
Joindre une preuve du congé non rémunéré confirmant les dates, et si vous occupiez un poste à temps plein / temps partiel au moment du congé.

Service antérieur non cotisé – À temps plein
Joindre le formulaire « Relevé certifiant l'emploi » (voir la page 2)

Service antérieur non cotisé – À temps partiel
Joindre une preuve de services rendus confirmant les dates, et documents à l'appui attestant que 1) vous occupiez un emploi dans un poste admissible, et 2) le pourcentage d'un poste à temps plein travaillé.

CONSETEMENT À LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE : Vestcor utilisera les renseignements personnels recueillis dans le présent formulaire pour les fins suivantes : identifier l'employé qui présente la demande et l'employeur; déterminer les préférences linguistiques; déterminer l'admissibilité, le coût de rachat des périodes de service demandées et le nombre d'années de service qui serait crédité en raison du rachat des périodes; communiquer avec l'employé ou l'employeur, au besoin; et en définitive, s'assurer que le régime de pension est administré conformément à ses documents constitutifs et aux lois qui s'appliquent. Les renseignements peuvent être communiqués à l'Agence du revenu du Canada si la loi l'exige. Si vous avez des questions sur la collecte et l'utilisation de ces renseignements, n'hésitez pas à communiquer avec l'équipe des Services aux membres de Vestcor par la poste (C.P. 6000, Fredericton, Nouveau-Brunswick E3B 5H1), par téléphone (506-453-2296 ou 1-800-561-4012) ou par courriel (info@vestcor.org). De plus, veuillez prendre note que l'énoncé de Vestcor sur la protection des renseignements personnels se trouve ici : www.vestcor.org/renseignements-personnels.

AUTORISATION : Je certifie que les informations ci-dessus sont exactes.

SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ _____ DATE ____ / ____ / ____
JJ MM AAAA

À REMPLIR PAR L'AGENT DES RESSOURCES HUMAINES OU DE LA PAIE

Je certifie par la présente que la personne dont le nom figure ci-dessus cotise actuellement au régime et que le salaire à temps plein est : _____ \$ à la quinzaine par mois

Pour une période de congé sans solde – fournir le % d'emploi à temps plein avant la période de congé sans solde : _____ %

SIGNATURE DE L'EMPLOYEUR _____ DATE ____ / ____ / ____
JJ MM AAAA

Veuillez retourner le formulaire dûment rempli à :
Vestcor
C.P. 6000, Fredericton, NB E3B 5H1
Télécopieur : 506-457-7388

Pour plus d'informations, veuillez contacter Vestcor à :
Téléphone : 506-453-2296 ou 1-800-561-4012 (sans-frais)
Courriel : info@vestcor.org
Site Web : vestcor.org

DEMANDE DE RACHAT DE SERVICE OUVRANT DROIT À PENSION

Le Régime de retraite dans les services publics du Nouveau-Brunswick (RRSPNB)

(Veuillez remplir le présent formulaire en inscrivant ou en imprimant les renseignements à l'encre noire ou bleu foncé.)



RELEVÉ CERTIFIANT L'EMPLOI

LE RELEVÉ CERTIFIANT L'EMPLOI DOIT ACCOMPAGNER LES DEMANDES DE RACHAT DE SERVICE ANTÉRIEUR NON COTISÉ À TEMPS PLEIN.

Les participants courants au Régime de retraite dans les services publics du Nouveau-Brunswick (RRSPNB) peuvent être éligibles de racheter, comme service antérieur non cotisé, une période de service continu à temps plein dans les services publics, selon les critères suivants :

- a) L'employé doit cotiser en vertu du RRSPNB au moment de la demande.
- b) L'employé n'a pas cotisé en vertu d'un autre régime de retraite pendant cette période.

VEUILLEZ REMPLIR LE TABLEAU CI-DESSOUS ET L'ANNEXER À LA DEMANDE DE RACHAT DE SERVICE OUVRANT DROIT À PENSION.

Nom de l'employé : _____

NAS (facultatif) : ____ / ____ / ____ No. de référence de Vestcor : _____ OU No. d'employé : _____

Date du début	Date de la fin	Nom de l'employeur

Il faudra y annexer les documents écrits acceptables attestant chaque période à être rachetée. (Exemples : un relevé d'emploi, les lettres d'offre et de cessation d'emploi, les documents relatifs à la paie ou d'autres documents pertinents.)

L'employé et l'employeur attestent que la période de service continu à temps plein est conforme aux dispositions du Régime de retraite dans les services publics du Nouveau-Brunswick. Si de l'information inexacte nous est fournie, le service ne peut pas être racheté et s'il est déjà racheté, il sera révoqué

SIGNATURE DE L'EMPLOYEUR _____ DATE ____ / ____ / ____
JJ MM AAAA

SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ _____ DATE ____ / ____ / ____
JJ MM AAAA

Veuillez retourner le formulaire dûment rempli à :
Vestcor
C.P. 6000, Fredericton, NB E3B 5H1
Télécopieur : 506-457-7388

Pour plus d'informations, veuillez contacter Vestcor à :
Téléphone : 506-453-2296 ou 1-800-561-4012 (sans-frais)
Courriel : info@vestcor.org
Site Web : vestcor.org