

À REMPLIR PAR L'EMPLOYÉ(E) (prière d'écrire en lettres moulées)

RETOURNER L'ÉTAT DU COÛT EN : ANGLAIS FRANÇAIS

EMPLOYEUR :

NOM DE FAMILLE :

PRÉNOM(S) :

NAS :

ADRESSE :

Est-ce que vous prenez votre retraite? Oui * Non

Si oui, indiquer la date de retraite : _____
* votre demande sera accordée priorité

ADRESSE COURRIEL :

N° de téléphone : () -

Je désire recevoir un état du coût d'achat et une formule d'option d'achat pour la période de service ouvrant droit à pension qui suit :

Du : _____
année mois jour

au : _____
année mois jour

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 autre régime de retraite dans les services publics – (préciser le régime de retraite : _____)*.**

*Annexer une preuve du remboursement avec dates précises

Date approximative de réception du remboursement : _____

Nom de famille (s'il différerait) : _____

- Congé non rémunéré (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 » (ci-joint) et une preuve de services rendus confirmant les dates. De plus, annexer les documents à l'appui attestant que 1) vous occupiez un emploi dans un poste admissible, et 2) vous aviez un statut d'employé à temps plein.

- 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.

Je certifie que je n'ai pas cotisé à aucun autre régime de retraite durant la période précitée.

SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ(E)

DATE

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

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 au mois

Pour une période de congé non rémunéré – Fournir le % d'emploi à temps plein avant la période faisant l'objet du rachat : _____ %.

SIGNATURE DE L'EMPLOYEUR

DATE

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(es) courants(es) 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(e) doit cotiser en vertu du RRSPNB au moment de la demande.
- b) L'employé(e) 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(e) : _____

NAS : _____

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(é) 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'employé(e)

Signature de l'employeur

Date de la signature

Date de la signature