VESTCOR

PROCÉDURES DE PAIE POUR PERSONNES À REVENU ÉLEVÉ PARTICIPANT AU RÉGIME DE RETRAITE DANS LES SERVICES PUBLICS DU NOUVEAU-BRUNSWICK

NOVEMBRE 2023

Qui est touché?

Tous les participants au Régime de retraite dans les services publics du Nouveau-Brunswick (RRSPNB) dont les gains donnent droit à des prestations de retraite supérieures au plafond des prestations déterminées établi par l'Agence du revenu du Canada (ARC). Pour l'année 2024, les gains maximums fondés sur le plafond des prestations sont de 201 050 $ (« gains maximums »). Les cotisations acquittées sur les gains supérieurs aux gains maximums (cotisations à une CR) devront être indiquées séparément sur la paie, et les fonds devront être déposés dans une convention de retraite (CR).

Le plafond des prestations déterminées changera chaque année, par conséquent les gains maximums changeront eux aussi chaque année. Vestcor indiquera en janvier de chaque année le nouveau montant des gains maximums.

Taux de cotisation

Les taux de cotisation de l'employé pour la convention de retraite seront les mêmes que le taux de cotisation de l'employé au RRSPNB (actuellement 10,7 % supérieur au MGAP*).

Les taux de cotisation de l'employeur pour la convention de retraite seront maintenant les mêmes que le taux de cotisation de l'employé (actuellement 10,7 % supérieur au MGAP*).

*MGAP : maximum des gains annuels ouvrant droit à pension

Le MGAP pour 2024 est 68 500 $.

Veuillez vous référer au tableau ci-dessous pour un sommaire des taux applicables :

Gains	Fonds où les cotisations vont être déposées	Taux de l'employé	Taux de l'employeur
Jusqu'au MGAP (jusqu'à 68 500 $ pour 2024)	**RRSPNB**	**7,5 %**	**11,25 %**
Supérieur au MGAP jusqu'aux gains maximums (de 68 500 $ à 201 050 $ pour 2024)	**RRSPNB**	**10,7 %**	**11,25 %**
Supérieur aux gains maximums (supérieur à 201 050 $ pour 2024)	**CR**	**10,7 %**	**10,7 %**

Rapports de données salariales

Lorsqu'un employé atteint les gains maximums de cotisations au RRSPNB, l'Agence du revenu du Canada et l'accord de fiducie de la CR exigent que l'employeur déclare les gains supérieurs au plafond ainsi que les cotisations correspondantes avec le code **Régime 50 (CR)**. Si l'employé atteint les gains maximums pendant une période de paie, les gains et les cotisations devront alors être divisés entre le RRSPNB et la CR.

Les codes des gains déclarés, utilisés pour déterminer le type de cotisation dans le portail de l'employeur de Vestcor (portail de l'employeur) resteront les mêmes. Une fois le plafond de gains atteint pour les participants du RRSPNB qui sont touchés, le système de paie devrait être programmé de manière à désactiver les cotisations de retraite au RRSPNB et à activer les cotisations à la CR pour le Régime 50.

Ajustements rétroactifs

Si un participant reçoit un ajustement salarial rétroactif, le traitement des cotisations correspondantes dépendra de la date à laquelle l'ajustement sera payé.

- Si l'ajustement rétroactif est versé avant que le participant n'atteigne le plafond de gains pour l'année, des cotisations seront alors effectuées au RRSPNB.
- Si le rajustement rétroactif est versé après que le participant atteint le plafond de gains pour l'année, les cotisations seront alors effectuées à la CR.

Le taux de cotisation utilisé pour l'ajustement salarial rétroactif sera le même que le taux auquel le participant est assujetti à la date de l'ajustement. Veuillez vous référer au tableau de la section « Taux de cotisations ».

Feuillet T4

Les cotisations à la CR seront indiquées dans la case 20 du feuillet T4, avec les cotisations régulières versées au RRSPNB.

Veuillez noter qu'une lettre devra être remise à l'employé avec son feuillet T4, indiquant, pour le montant de la case 20, la portion versée au RRSPNB et la portion versée à la CR. Vous trouverez ci-joint un exemple du modèle de lettre qui doit accompagner le Feuillet T4.

Facteur d'équivalence

Étant donné que l'employé aura déjà atteint la prestation maximale permise en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, aucun facteur d'équivalence ne devra être indiqué pour les gains supérieurs au plafond.

Remise des cotisations

Toutes les cotisations retenues sur les gains supérieurs au plafond (cotisations à la CR) seront versées dans un compte distinct. Vous êtes tenu de remplir le formulaire *État de remise de cotisations de pension* pour chaque période de paie pendant laquelle vous avez effectué des retenues pour les cotisations à la CR (le Régime 50) pour vos employés.

Pour obtenir l'*État de remise de cotisations de pension / Convention de retraite (CR)*, consultez la section “Manuels et formulaires” au www.vestcor.org/employeurs. Vous trouverez également ci-joint une copie de ce formulaire.

Remise des cotisations *(suite)*

Vous trouverez ci-dessous des renseignements supplémentaires sur chacun des champs du formulaire.

Nom de champ	Description
Employeur	Entrez le nom de l'employeur dans ce champ.
Préparé par	Indiquez dans ce champ le nom de la personne qui a préparé l'état de remise.
Numéro de téléphone	Indiquez ici le numéro de téléphone de la personne qui a préparé l'état de remise.
Numéro du chèque ou date du TFE	Si la remise se fait par chèque, indiquez le numéro du chèque dans ce champ. Si la remise se fait par TFE, indiquez la date du transfert dans ce champ. Vous devez remplir le champ correspondant à la méthode de versement choisie. Voir les renseignements supplémentaires sur les méthodes de paiement ci-dessous.
Montant du chèque	Indiquez ici le montant du chèque ou du TFE remis pour la période de paie. Nota : Les cotisations de pension qui sont remises devraient correspondre au fichier du portail de l'employeur pour chaque période de paie. Veuillez consulter les procédures d'envoi des fichiers de paie pour le portail de l'employeur.
Période de paie du/au	Indiquez ici la date de début et la date de fin de la période de paie correspondant à la remise.
Identité du régime	Ce champ est réservé au régime de pension auquel correspond la remise. Les cotisations à la CR sont indiquées à l'aide du code Régime 50.
Retenues de l'employé - Régulières	Ce champ sert à indiquer le montant des retenues de l'employé, qui doit correspondre au montant indiqué dans le fichier du portail de l'employeur.
Retenues de l'employeur - Régulières	Ce champ permet d'indiquer le montant des retenues de l'employeur, conformément au Règlement sur le régime de pension.
Retenues de l'employé – Ajustement et **Retenues de l'employeur – Ajustement (le cas échéant)**	Indiquez dans ces champs les ajustements nécessaires si le montant du fichier du portail de l'employeur et la remise ne sont pas équilibrés. S'il faut faire des ajustements au fichier du portail de l'employeur, nous vous demandons d'ajuster le prochain fichier du portail de l'employeur ainsi que la remise correspondante.
Retenues de l'employé - Service antérieur	Indiquez ici le rachat de service payé par l'employé. Ce champ ne s'applique pas aux cotisations à la CR.
Retenues de l'employeur - Service antérieur	Indiquez ici le rachat de service payé par l'employeur. Ce champ ne s'applique pas aux cotisations à la CR.
Total	Ces champs servent à indiquer le total pour l'employé et l'employeur, qui correspond au montant du chèque.
Notes	Veuillez indiquer ici tous les détails se rapportant aux ajustements de l'employé et de l'employeur. Il s'agit par exemple du nom de l'employé, de son numéro, du montant, etc.

Les remises peuvent être effectuées par chèque ou transfert de fonds électronique (TFE). Veuillez immédiatement nous informer de la méthode choisie.

Remise par chèque

Si vous faites une remise par chèque, veuillez envoyer le chèque et le formulaire dûment rempli par la poste à :

Vestcor
a/s de l'administrateur des services financiers
C.P. 6000
Fredericton, NB E3B 5H1

Les chèques doivent être établis à l'ordre du ministre des Finances.

Remise par TFE

Votre formulaire « État de remise de cotisations de pension / convention de retraite (CR) » rempli doit être envoyé à Vestcor quatre (4) jours ouvrables avant la date du transfert. Ces formulaires peuvent être envoyés aux soins de l'administrateur des services financiers par télécopieur (le numéro de télécopieur est le 506-457-7388) ou par courriel (l'adresse courriel est rem.pensions@vestcor.org). N'oubliez pas d'indiquer la date du TFE ou du télévirement sur le formulaire de remise pour que nous puissions rapidement faire le rapprochement entre votre formulaire rempli et votre paiement.

Vous devez avoir les renseignements bancaires suivants pour procéder à un TFE pour le Régime 50 (CR) :

Banque Royale du Canada
504, rue Queen
Fredericton (N.-B.) E3B 5G1

Code SWIFT : ROYCCAT2
Institution : 003
Succursale : 00884
Compte : 00884000-009-1

Bénéficiaire : Gouvernement du Nouveau-Brunswick – Ministre des Finances
675, rue King
Fredericton, NB E3B 5H1

État de remise et rapports détaillés

Quelle que soit la méthode de versement choisie, vous devez nous fournir des détails sur le montant remis. Nous nous servirons de ces détails pour le travail de rapprochement. La liste devrait comprendre le nom de famille, le numéro d'identification de l'employé et les montants remis pour chacun de vos employés pendant la période de paie en question. C'est en général votre service de paie qui prépare ces rapports. Vous pouvez les envoyer par la poste, télécopieur ou courriel. Pour toute disposition de versement, voir la section « Coordonnées ». Veuillez ne pas inclure les numéros d'assurance sociale, les noms complets, les adresses ou toute autre information personnelle identifiable.

Dates d'échéance des remises

Afin de se conformer aux lignes directrices de l'ARC relativement aux CR, tous les employeurs doivent remettre les cotisations aux CR (ainsi que toutes les autres cotisations) au plus tard le troisième jour ouvrable du mois suivant le mois de retenue des cotisations. Si vous effectuez votre versement en retard ou si vous omettez de faire votre versement, vos remises seront assujetties aux pénalités de l'ARC et à des intérêts.

Coordonnées

Remise des cotisations - Toute question portant sur le formulaire « État de remise de cotisations de pension/ convention de retraite (CR) » ou les étapes de remise des cotisations à la CR doit être adressée à l'équipe des Services financiers de Vestcor, aux numéros indiqués ci-dessous ou par courriel rem.pensions@vestcor.org.

Rapports de paie – Veuillez adresser toute question portant sur les rapports de paie au coordonnateur des services de données qui vous a été affecté aux numéros indiqués ci-dessous.

Vestcor
506-453-2296 ou sans frais au 1-800-561-4012 partout au Canada

VESTCOR

(For Employer Use / À l'usage de l'employeur)

REMITTANCE STATEMENT FOR PENSION CONTRIBUTIONS/ RETIREMENT COMPENSATION ARRANGEMENT (RCA) VESTCOR

ÉTAT DE REMISE DE COTISATIONS DE PENSION/ CONVENTION DE RETRAITE (CR) VESTCOR

Employer/employeur _____

Preparedby/préparé par _____

Phone Number/numéro de téléphone _____

Cheque Number/numéro du chèque_____

EFT Date/date du TFE _____

Org. ID/ No. Org.			

Plan ID/Id. du régime	**Payable to/payable à l'ordre de :**
1, 2, 3, 9	**Vestcor Inc.**
5, 6	**Minister of Finance/ Ministre des finances**
8	**Shared Risk for CUPE Employees of NB Hospitals/Régime à risques partagés des employés des hôpitaux du N.-B., membres du SCFP**
50 Retirement Compensation Arrangement (RCA) **Convention de retraite (CR)**	**Minister of Finance/ Ministre des finances**

Cheque Amount/ montant du chèque	

Pay Period from/ période de paie du	Y/A	M/M	D/J	to / au	Y/A	M/M	D/J

PLAN ID/ ID. DU RÉGIME

Employee Deductions/Retenues de l'employé

Regular/régulières	
Adjustment - Remarks Below:/ Ajustement - notes ci-dessous :	
Prior Service/ Service antérieur	
Adjustment - Remarks Below:/ Ajustement - notes ci-dessous :	
TOTAL	

Employer Deductions/Retenues de l'employeur

Regular/régulières	
Adjustment - Remarks Below:/ Ajustement - notes ci-dessous :	
Prior Service/ Service antérieur	
Adjustment - Remarks Below:/ Ajustement - notes ci-dessous :	
TOTAL	

REMARKS FOR ANY MANUAL ADJUSTMENTS OR DISCREPANCIES WITH PAYROLL AND REMITTANCES:

NOTES AU SUJET DES AJUSTEMENTS MANUELS OU DIFFÉRENCES ENTRE LA FICHE DE PAIE ET LES REMISES :

PLEASE SEND REMITTANCE TO:
Vestcor
c/o Administrator Financial services
P.O. Box 6000, Fredericton, NB E3B 5H1

FAIRE PARVENIR LE PAIEMENT À :
Vestcor
a/s de l'administrateur des services financiers
C.P. 6000, Fredericton, NB E3B 5H1

Date

Nom de l'employé
Adresse de l'employé

Réf : Cotisations au Régime de retraite dans les services publics du Nouveau-Brunswick (RRSPNB) et à la convention de retraite (CR) en 2023

Durant l'année 2023, des cotisations au RRSPNB et à la CR ont été retenues de votre revenu. Les cotisations versées à votre régime de pension enregistré ainsi que celles versées à la convention de retraite sont incluses dans la case 20 du feuillet *T4 – État de la rémunération payée* ci-joint.

La répartition de la case 20 est comme suit :

Cotisations à un régime enregistré (RRSPNB)	X XXX, XX $
Cotisations versées à la CR	X XXX, XX $
Total des cotisations rapportées à la case 20	X XXX, XX $

Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec votre service de la paie.

Salutations,

Personne-ressource auprès de l'employeur