

LA COTISATION ANNUELLE AU RÉER DES EMPLOYÉ-E-S

Dès le 1er janvier 2007, tous les employé-e-s qui travaillent 24 heures ou plus par semaine, ont droit à une cotisation versée dans leur RÉER. Cette contribution annuelle, payé par la paroisse, représente 3% du salaire brut de l'employé-e jusqu'au maximum de 1 000,00 \$.

Information de l'employé-e

Nom: _____

Position/Titre: _____

Calcul de la cotisation du RÉER

(A) - Salaire annuel brut de l'employé-e pour 2025 _____
(année)

(B) - (A) X 3% (max. \$1,000) _____

Options de cotisation

☐ (1) transfert direct à un RÉER

Veuillez inclure l'information suivante quand vous renvoyez ce formulaire :

L'Avis de cotisation de l'année précédente ☐

L'autorisation complétée ci-dessous ☐

Le nom et l'adresse de l'administrateur du RÉER ☐

Le numéro de police du RÉER ☐

Doit avoir 71 ans et moins ☐

☐ (2) paiement d'une somme forfaitaire

L'autorisation complétée ci-dessous ☐

Le montant sera payé en tant qu'élément
de votre salaire avec les retenues applicables

Je , _____, autorise, par la présente, l'option de cotisation telle qu'indiquée ci-dessus.

Signature _____ Date _____

Voir l'inverse pour les instructions



Quand ce formulaire devrait-il être rempli ?

Ce formulaire doit être complété en janvier suivant l'année d'imposition (c.-à-d. pour l'année 2007 ce formulaire doit être complété en janvier 2008). La paroisse doit verser ce paiement au plus tard la fin février. L'employé-e doit choisir l'une des deux options de cotisation.

Le calcul de cotisation du RÉER

(A) Indiquer le salaire brut annuel de l'employé-e. (Ce montant inclus le salaire brut du 1er janvier au 31 décembre de l'année.)

(B) Multipliez le chiffre de la ligne (A) par 3% (0.03) et insérer le résultat sur la ligne (B). Le maximum permis est de 1 000,00 \$. (Un salaire brut de 33 333,33 \$ permet une contribution de 1 000,00 \$.)

Options de cotisation

Veuillez noter que le paiement sera versé lorsque l'employé-e aura complété cette section.

(1) Avec cette option la paroisse doit obtenir les informations requises et conserver le tout dans les archives paroissiales. Prenez les retenues pour le Régime de Pension du Canada (RPC) et l'Assurance Emploi (AE). Le cheque pour la somme nette doit être libeller à l'ordre de l'administrateur du RÉER (i.e. Scotiabank, Manulife Financial, etc...) et envoyer directement à l'institution, et envoyez les divers retenues à ARC.

(2) Avec cette option, veuillez procéder à calculer les retenues salariales. Ceci peut être fait en ligne sur le site Web de l'ARC (voir ci-dessous). Vous devez écrire l'information du salaire régulier de l'employé-e et puis ajouter la quantité de bonification afin que le calcul se fasse. Assurez vous de prendre les retenues indiquée en tant que « retenue sur la prime » dans le troisième chapitre du rapport. Effectuez un paiement à l'employé pour la quantité nette, et envoyez les divers retenues à ARC

<http://www.cra-arc.gc.ca/esrvc-srvce/tx/bsnss/pdoc-fra.html>