

Manuel administratif de la transférabilité générale

Ressources humaines

613-562-5832 | inforh@uOttawa.ca

www.rh.uOttawa.ca

Avis de non-responsabilité

Ce document comporte des renseignements généraux fournis seulement à titre d'information et peut être modifié sans préavis. Il ne remplace aucunement les dispositions des conventions collectives ni les règlements, procédures et méthodes de l'Université qui ont préséance en tout temps, tout comme les interprétations qui en découlent. Si ce document ne répond pas à vos besoins en matière d'accessibilité, veuillez communiquer avec les Ressources humaines.

L'utilisation du masculin vise uniquement à alléger le texte et comprend tous les genres.

Pour de plus amples renseignements

Ressources humaines
550, rue Cumberland
Pièce 019
K1N 6N5
Tél. : 613-562-5832
Télec. : 613-562-5206
inforh@uOttawa.ca

© Ressources humaines, Université d'Ottawa

Version : 1.0.2212

Table des matières

Introduction	5
Definitions	7
Résumé des rôles et des responsabilités	13
Participants	13
Régime de retraite de l'Université	13
Autre régime	14
Communication d'informations	15
Transfert de service depuis le RRUO vers un autre régime (Transfert hors régime)	17
Étape 1 – Demande de transfert hors régime	17
Étape 2 – Calculs et évaluations initiaux	17
Étape 3 – Calculs et évaluations finaux pour le transfert	19
Remarque: Renseignements supplémentaires	19
Transfert de service d'un autre régime vers le RRUO (Transfert au régime)	23
Étape 1 – Demande de transfert au régime	23
Étape 2 – Calculs et évaluations initiaux	24
Étape 3 – Calculs et évaluations finaux pour le transfert	24
Étape 4 – Traitement pour insuffisance de fonds après le transfert	25
Remarque: Renseignements supplémentaires	26
Annexes	29
Annexe A : Transfert hors régime	29
Annexe B : Transfert au régime	29
Annexe C	30

Introduction

Le présent manuel décrit les processus administratifs de transférabilité générale pour les transferts effectués entre le Régime de retraite de l'Université d'Ottawa ([RRUO](#)) et le régime de retraite agréé du nouvel employeur ou de l'ancien employeur d'un participant (autre régime). Le manuel comprend un résumé des rôles et des responsabilités, ainsi que les conventions et les procédures relatives aux éléments suivants:

- Transfert du [RRUO](#) vers un autre régime: transfert hors régime conformément au paragraphe 9.4 du document sur le [RRUO](#)¹; et
- Transfert de l'autre régime vers le [RRUO](#): transfert au régime conformément au paragraphe 7.2(d) du document sur le [RRUO](#)².

Les montants transférés en vertu d'une entente réciproque de transfert conformément au paragraphe 7.2(c) ou 13.1 du document sur le [RRUO](#) ne sont pas compris dans le présent manuel. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les ententes réciproques, veuillez consulter [la page des publications](#)³ du site Web des Ressources humaines. En outre, le [RRUO](#) n'accepte pas les transferts provenant de régimes de retraite non agréés. Un résumé du processus administratif actuel relatif aux accords de réciprocité générales est fourni à l'Annexe C – Méthodes et hypothèses actuarielles utilisées par l'Université d'Ottawa.

Le Régime de retraite de l'Université d'Ottawa est un régime de **retraite à prestations déterminées**, et les transferts vers ou depuis un régime de retraite à cotisations déterminées nécessitent une méthode différente de celle qui est utilisée pour les transferts vers ou depuis un régime de retraite à prestations déterminées.

1. http://www.rh.uottawa.ca/fichiers/pension/regime/codification_administrative_2012.pdf

2. http://www.rh.uottawa.ca/fichiers/pension/regime/codification_administrative_2012.pdf

3. <http://www.uottawa.ca/ressources-humaines/a-propos-des-RH/publications>

Definitions

Admissibilité à un transfert au régime

État désignant la possibilité de transférer les fonds d'un employé depuis le régime d'un ancien employeur vers le [RRUO](#). Afin d'être admissible, l'employé doit, au moment de faire la demande de transfert, être un participant au [RRUO](#) conformément au paragraphe 7.2(d) du document sur le [RRUO](#).

Admissibilité à un transfert hors régime

État désignant la possibilité de transférer les fonds d'un employé depuis le régime de l'Université vers le régime d'un autre employeur. Afin d'être admissible, l'employé ayant cessé ses fonctions doit faire sa demande de transfert hors régime avant d'atteindre l'âge de cinquante-cinq (55) ans, conformément au paragraphe 9.4 du document sur le [RRUO](#).

Amortissement

Période durant laquelle vous pouvez étaler les cotisations additionnelles du rachat de service découlant d'un transfert au régime, y compris les intérêts, afin de faire reconnaître le service non reconnu par le transfert au régime et combler toute différence encourue durant votre période de services validés.

Ancien employeur

L'ancien employeur d'un employé.

Date de demande du transfert

Date à laquelle le secteur pension reçoit le formulaire de décision d'un ancien employé ou date de la demande de transfert d'un participant actuel.

Date d'évaluation du transfert

Le dernier jour du mois correspondant à la date de demande du transfert. .

Différée

Adjectif utilisé pour décrire une rente payée plus tard, plutôt qu'immédiatement.

Excédent

Montant excédant la valeur demandé en vertu du régime duquel ou vers lequel le transfert est effectué. Il se peut que l'excédent doive être transféré à un REER immobilisé ou qu'il doive être payé en argent comptant, ou les deux.

Facteur d'équivalence (FE)

Formule établie par l'Agence du revenu du Canada (ARC) et servant à estimer la valeur des prestations acquises chaque année dans le cadre du régime de retraite de l'Université. Ce montant figure sur votre feuillet d'impôt annuel et réduit votre plafond de cotisation au [REER](#).

FE

Facteur d'équivalence pour services passés (FESP)

Calcul utilisé par l'Agence du revenu du Canada (ARC) pour garantir que le plafond global des épargnes exonérées d'impôt est maintenu.

Si vous n'avez pas suffisamment de droits de cotisation à un [REER](#) pour couvrir le FESP correspondant au transfert ou à l'insuffisance de fonds (rachat de services), vous devrez peut-être retirer une somme de vos [REER](#) (et payer l'impôt sur ce retrait) pour pouvoir racheter le service passé.

Prenez note que l'Agence du revenu du Canada (ARC) impose des exigences pour les facteurs d'équivalence (FE) lorsque des années de service ouvrant droit à pension avec le régime de retraite d'un ancien employeur sont reconnues plus tard par le régime de retraite d'un autre employeur, ce qui risque d'avoir une incidence sur vos droits de cotisation à un [REER](#). Dans le cadre de l'estimation globale du transfert, nous évaluons également l'incidence possible sur vos droits de cotisation à un [REER](#) (FESP).

FESP

Facteur d'équivalence rectifié (FER)

Formule utilisée pour rétablir vos droits de cotisation à un [REER](#) lorsque vous mettez fin à votre adhésion à un régime de retraite agréé peut être ou non déclaré.

FER

Facteur d'équivalence (FE) correspondant au service transféré

Un FE déjà déclaré par l'ancien régime et reconnu par le [RRUO](#) correspondant au service reconnu par le transfert au régime.

FE

Formulaire de décision (transfert hors régime)

Formulaire envoyé par l'administrateur du [RRUO](#) à un participant ayant cessé son emploi, dans lequel sont fournies les options du [RRUO](#) pour une cessation d'emploi avant la retraite.

Immobilisée

Revoie à la portion du montant disponible pour le transfert qui peut être utilisée seulement comme prestation de retraite, ce qui signifie qu'elle ne peut être rachetée, remise, cédée ou aliénée (transférée) au cours de la vie du participant.

Indexation

Pourcentage d'augmentation de vos prestations accordé le premier janvier de chaque année et servant à refléter les fluctuations de l'indice des prix à la consommation (IPC) qui s'applique au Canada et rendu public par Statistiques Canada. L'augmentation pour le [RRUO](#) est déterminée conformément au paragraphe 8.5.2 du document sur le RRUO.

Insuffisance de fonds (Shortfall)

La différence entre la valeur exigée par le [RRUO](#) afin de reconnaître tous les services ouvrant droit à pension et le montant disponible pour le transfert depuis le régime de départ (autre régime).

Intérêt

Montant ajouté à la valeur de vos cotisations au [RRUO](#). Le taux d'intérêt porté au crédit d'un employé chaque année depuis 1987 est au moins égal au taux réglementaire prévu par la *Loi sur les régimes de retraite*. De plus, l'intérêt sur les cotisations s'accumule à partir de la fin du mois qui suit celui au cours duquel les cotisations ont été faites.

Loi de l'impôt sur le revenu

Correspond à la *Loi de l'impôt sur le revenu*, L.C. 1970-71-72, ch. 63, ainsi qu'à ses règlements et à ses modifications.

Participant avec rente différée

A former uOttawa employee who has left his pension rights in the [RRUO](#).

Participant actif

Employé admissible ayant rempli les formulaires d'inscription nécessaires et ayant droit aux prestations ou aux droits en vertu du [RRUO](#).

REÉR

Régime enregistré d'épargne retraite.

RRUO

Régime de retraite de l'Université d'Ottawa, un régime de retraite à prestations déterminées.

Régime d'arrivée

Le nouveau régime de retraite d'un employé (vers lequel les fonds sont transférés).

Régime de départ

L'ancien régime de retraite d'un employé (duquel les fonds sont transférés).

RRUO

Régime de retraite de l'Université d'Ottawa, un régime de retraite à prestations déterminées.

Salaires ouvrant droit à pension

Correspondent au salaire ouvrant droit à la pension du participant et reconnue par l'Université, concernant les services rendus à l'Université et définis par le Bureau des gouverneurs comme gains admissibles pour les besoins de ce régime conformément à l'article 147.1(1) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

Service auprès d'un régime précédent

Toute période de services ouvrant droit à pension en vertu d'un régime de retraite agréé d'un ancien employeur avec lequel l'Université n'a pas d'accord de réciprocité.

Services ouvrant droit à pension

Voir le sous alinéa 7.2 du document sur le [RRUO](#).

Services reconnus

Il s'agit du nombre de jours, de mois et d'années depuis lesquels vous cotisez au Régime de retraite de l'Université d'Ottawa ([RRUO](#)), y compris les services transférés d'un autre employeur, ou une période décomptée pendant que vous receviez des prestations du régime d'invalidité prolongée de l'Université.

Université

L'Université d'Ottawa.

Valeur (estimative/finale) du transfert hors régime

Montant disponible pour un transfert vers un autre régime. Pour plus renseignements sur la méthodologie utilisée pour déterminer la valeur du transfert.

Valeur (estimative/finale exigée) du transfert au régime

Montant exigé par le [RRUO](#) pour reconnaître les services ouvrant droit à pension en vertu d'un autre régime.

Valeur actuarielle

Chiffre servant à calculer l'estimation d'un transfert ou le montant final d'un transfert. Ce chiffre est déterminé en fonction de facteurs comme les dispositions de votre régime de retraite et les taux projetés de mortalité, d'inflation et d'intérêt du marché.

Valeur commuée

Constitue la valeur « converti » ou « rectifiée » des prestations de retraite et autres prestations d'un participant en vertu du [RRUO](#), déterminée en fonction de bases techniques adoptées par l'administrateur et conforme à la [Loi sur les régimes de retraite](#)⁴.

4. http://www.e-laws.gov.on.ca/html/statutes/french/elaws_statutes_90p08_f.htm

Résumé des rôles et des responsabilités

Participants

Transfert hors régime

- Demander un transfert de service pension en remplissant et en soumettant le [Formulaire de décision \(Annexe A-1\)](#) pour un employé quittant son emploi et fournir le nom et l'adresse postale d'une personne-ressource pour le nouveau régime de retraite.
- Faire parvenir les formulaires requis aux administrateurs du nouveau régime de retraite ([Annexe A-2 et A-3](#)).

Transfert au régime

- Demander un transfert de service pension en remplissant les formulaires de demande ([Annexe A-2 et A-3](#)) ou en communiquant avec les Ressources humaines à pensionrh@uOttawa.ca⁵ ou au 613-562-5800 (poste 1747).
- Faire part de votre décision, par écrit, à l'administrateur du [RRUO](#).
- Prendre les dispositions nécessaires pour faire compléter les formulaires ([Annexe A-2 et A-3](#)) par un représentant du régime précédent et faire transférer les fonds.

Régime de retraite de l'Université

Transfert hors régime

- Confirmer l'admissibilité au transfert du demandeur auprès des personnes-ressources de l'autre régime.
- Fournir les données requises aux responsables de l'autre régime.
- Répondre aux questions des participants sur les choix et la façon de remplir les formulaires d'options.
- Préparer et confirmer l'autorisation pour les paiements provenant de la caisse du RRUO.

5. <mailto:pensionrh@uottawa.ca>

- Effectuer les paiements conformément à l'autorisation.
- Obtenir, de la part du nouveau régime de retraite, une confirmation du facteur d'équivalence reconnu par le transfert de service pension, si applicable.

Transfert au régime

- Déterminer l'admissibilité de la personne au transfert.
- Calculer les valeurs de transfert ainsi que toute différence ou tout excédent.
- Calculer les services reconnus pour un transfert.
- Demander à l'ancien employeur de fournir les données requises pour l'évaluation.
- Répondre aux questions des participants sur les choix et la façon de remplir les formulaires.
- Confirmer le facteur d'équivalence reconnu par le transfert aux responsables de l'ancien régime de retraite.
- Transmettre, pour fin d'approbation, le facteur d'équivalence pour services passés (FESP) à l'Agence du revenu du Canada (ARC).

Autre régime

Transfert hors régime

- Déterminer l'admissibilité de la personne au transfert.
- Indiquer aux administrateurs du RRUO la nature du régime de retraite, soit à prestations déterminées, à cotisations déterminées ou hybride.
- S'assurer que tous les formulaires nécessaires ont été remplis par le participant et par les administrateurs du RRUO.
- Indiquer aux administrateurs du RRUO la valeur requise pour que les services ouvrant droit à pension soient reconnus dans le cadre du nouveau régime.
- Transmettre au RRUO le facteur d'équivalence correspondant au service reconnu par le transfert.

Transfert au régime

- Déterminer l'admissibilité de la personne au transfert.

- Calculer les valeurs de transfert ainsi que toute différence ou tout excédent.
- Calculer les services reconnus pour un transfert.
- Demander à l'ancien employeur de fournir les données requises pour l'évaluation.
- Répondre aux questions des participants sur les choix et la façon de remplir les formulaires.
- Confirmer le facteur d'équivalence reconnu par le transfert aux responsables de l'ancien régime de retraite.
- Transmettre, pour fin d'approbation, le facteur d'équivalence pour services passés (FESP) à l'Agence du revenu du Canada (ARC).

Communication d'informations

N'oubliez pas que le non-respect par le participant des délais prescrits dans ce manuel risque d'avoir une incidence financière sur la valeur des transferts au régime ou hors régime.

Transfert de service depuis le RRUO vers un autre régime (Transfert hors régime)

Étape 1 – Demande de transfert hors régime

1. Un participant du [RRUO](#) ayant cessé ses fonctions pour d'autres raisons que la mort ou la retraite peut, avant d'avoir atteint l'âge de 55 ans, choisir de transférer ses fonds du [RRUO](#) vers le régime de retraite d'un nouvel employeur sous forme de rente immobilisée comme suit;
 - Le participant doit envoyer une demande écrite à son nouvel employeur.
 - Le nouvel employeur fait une demande écrite à l'administrateur du [RRUO](#) afin d'obtenir les données requises pour l'évaluation estimative du transfert.
 - Le participant doit autoriser l'administrateur du [RRUO](#) à divulguer les renseignements exigés en transmettant le formulaire de décision, reçu à son départ ([Annexe A-1](#)), à l'administrateur du [RRUO](#) indiquant son choix de transférer les fonds du [RRUO](#) qui lui reviennent au régime de retraite de son nouvel employeur.
 - L'admissibilité au transfert hors régime est déterminée par l'autre régime, dont l'administrateur doit confirmer par écrit à l'administrateur du [RRUO](#) l'acceptation du transfert en signant la Convention d'immobilisation d'un transfert ([Annexe A-3](#))
 - Si vous avez 55 ans et plus, veuillez vous référer à votre formulaire de décision indiquant vos options de départ.
2. Toute transaction de rachat impayée doit être réglée avant que le transfert hors régime soit effectué (les rachats sont réglés par l'administrateur du [RRUO](#) au moment de la cessation d'emploi).

Étape 2 – Calculs et évaluations initiaux

1. Basé sur votre formulaire de décision ([Annexe A-1](#)), l'administrateur du [RRUO](#) calcule le montant estimatif disponible pour le transfert vers le nouveau régime

(valeur de transfert) et fait parvenir tous les renseignements nécessaires au nouvel employeur.

- La valeur du transfert est égale au montant à payer conformément au paragraphe 9.4(b) du document sur le [RRUO](#) (assujetti au paragraphe 9.6) suivant la cessation d'emploi du participant. Lorsque les droits à pension ont été partagés en faveur du conjoint ou de la conjointe du participant, les droits attribués au conjoint ou à la conjointe ne peuvent être transférés à un autre régime.
 - Pour les employés ayant cessé leurs fonctions, la valeur de transfert (ou valeur commuée) calculée au moment de la cessation d'emploi est valide pendant 90 jours. Si le participant soumet sa demande dans les 90 jours suivant la date de réception de la lettre d'avis de cessation d'emploi, la valeur commuée, plus l'intérêt, représentent le montant estimatif disponible pour le transfert à la date demandée.
 - Pour les participants qui profiteront d'une rente différée (employés ayant cessé leurs fonctions et choisi de conserver leurs droits de pension au [RRUO](#) et pour qui le délai de quatre-vingt-dix (90) jours est échu), les options afférentes à la cessation d'emploi, y compris la valeur de transfert, sont mises à jour à la fin du mois suivant la demande de transfert.
2. Le participant fait part de sa décision, par écrit, de transférer les fonds aux administrateurs des deux régimes de retraite.
- Si le participant choisit de ne pas procéder au transfert, l'administrateur du [RRUO](#) met à jour les options afférentes à la cessation d'emploi dans le cadre du [RRUO](#) en date du mois de la décision.
3. L'administrateur de l'autre régime de retraite confirme par écrit la valeur requise pour reconnaître tous les services ouvrant droit à pension ainsi que les formulaires nécessaires ([Annexe A-2 & A-3](#)), à l'administrateur du [RRUO](#) et (ou) au participant.
- La valeur finale de transfert, en vertu du [RRUO](#), vers un régime de retraite à prestations déterminées (PD) correspond à la valeur commuée, tel qu'il est mentionné ci-dessus.
 - La valeur finale de transfert, en vertu du [RRUO](#), vers un régime à cotisations déterminées (CD) ou un régime hybride (c'est-à-dire qui combine les caractéristiques des régimes PD et CD) correspond à la portion immobilisée de la valeur commuée, et la portion assujettie à l'impôt, si applicable, est payable au participant en argent comptant.

Étape 3 – Calculs et évaluations finaux pour le transfert

1. L'administrateur du RRUO met à jour la valeur de transfert à l'aide de procédures administratives standards pour les calculs afférents à la cessation d'emploi et prépare l'autorisation pour le transfert des fonds. Le formulaire de transfert direct d'un montant unique, tel que demandé à l'[étape 2.3](#), et la convention d'immobilisation d'un transfert, tel que demandé à l'[étape 1.1](#) doit être complété et signée par les deux parties. Le montant transféré est le montant le moins élevé entre la valeur de transfert et la valeur requise par le nouvel employeur. Si le montant de la valeur de transfert excède le montant de la valeur requise par le nouvel employeur, l'excédent doit être payé à l'employé conformément à la *Loi de l'impôt sur le revenu* (LIR) et au *Règlement de l'impôt sur le revenu* (RIR).
2. Le transfert s'effectue dans un délai de trois mois suivant la date à laquelle l'administrateur du RRUO a l'ensemble des documents nécessaires en main.
3. L'administrateur du RRUO demande à l'employeur précédent de fournir le facteur d'équivalence (FE) correspondant au service reconnu par le transfert, calcule tout facteur d'équivalence rectifié (FER) et communique les renseignements à l'Agence du revenu du Canada (ARC), au besoin.

Remarque: Renseignements supplémentaires

Général

- Si l'autre régime est à cotisations déterminées, la valeur transférée est restreinte en fonction du plafond prescrit à l'article 8517 du *Règlement de l'impôt sur le revenu*. Toute portion de la valeur de transfert excédant cette limite doit être payée en argent comptant, à moins que le participant possède assez de droits de cotisation à un REÉR pour que la somme en question y soit versée.
- Pour les participants avec rente différée, les années antérieures d'indexation jusqu'à la date de paiement sont prises en considération pour le calcul de la valeur de transfert (ou valeur commuée). Un participant qui profitera d'une rente différée et qui présente une demande de transfert renonce par le fait même à tous ses droits à l'indexation pour l'avenir.

- L'estimation du transfert peut être déclarée invalide ou nul si l'administrateur du [RRUO](#) ou si l'administrateur du nouveau régime découvre une erreur de calcul. Le processus de demande de transfert doit alors être repris du début.

Séparation

Pour les séparations ou divorces antérieurs au 1 janvier 2012, le transfert des droits de pension en faveur du conjoint ou de la conjointe du participant sont administrés selon les lois en vigueur à la date de la séparation. En vigueur au 1 janvier 2012, lorsque la requête de transfert est reçue, l'administrateur du [RRUO](#) procède au transfert des droits attribués au conjoint ou à la conjointe du membre avant d'effectuer le transfert des droits de pension du membre vers le nouveau régime. Lorsque la requête de transfert est reçue à une date ultérieure, l'administrateur du [RRUO](#) achemine la requête à l'administrateur du nouveau régime.

Délai

Si aucune décision n'est prise dans le délai de quatre-vingt-dix (90) jours:

- le dossier est clos sans que le participant ne reçoive d'autre avis
- l'option de rente différée est choisie par défaut
- un nouveau transfert doit être demandé.

Méthodologie

- Lorsqu'une demande de transfert est reçue dans les 90 jours de la date de la lettre de cessation d'emploi (options de départ) remise à un employé ayant quitté son emploi, le montant calculé demeure valide et l'intérêt est cumulé jusqu'à la date d'évaluation et (ou) jusqu'à la date de paiement si le délai prescrit est respecté.
- Si la décision est prise après le délai de quatre-vingt-dix (90) jours, le montant disponible pour le transfert est recalculé en fonction de la date d'évaluation du transfert hors régime. L'intérêt est cumulé jusqu'à la date de paiement si le délai est respecté.

Juridiction

Tout transfert de fonds doit être traité conformément à la réglementation régissant le régime de départ. Bien que la portée de cette règle générale ne soit pas expliquée en détail dans la loi et puisse varier en fonction de la réglementation, elle peut s'appliquer aux règles d'acquisition et d'immobilisation, à la définition du conjoint, au partage de la rente, à l'âge de retraite le plus hâtif, aux calculs unisexes et aux cotisations excédentaires.

Ententes de transfert réciproques

Certains régimes n'acceptent pas les transferts sans qu'un accord réciproque de transfert existe (CARRA ou RREGOP, par exemple). Pour obtenir de plus amples renseignements sur les ententes réciproques, veuillez consulter [la page des publications](#)⁶ du site Web des Ressources humaines

6. <http://www.uottawa.ca/ressources-humaines/a-propos-des-RH/publications>

Transfert de service d'un autre régime vers le RRUO (Transfert au régime)

Étape 1 – Demande de transfert au régime

1. Pour faire une demande de transfert au régime, les nouveaux employés doivent initier l'Application de transfert au régime, renseignements relatifs à une demande de transfert de service de pension ([Annexe B-2](#)) et envoyer un courriel à pensionrh@uOttawa.ca⁷ ou téléphoner au secteur des pensions des Ressources humaines pour confirmer l'intention de transfert. Pour être admissible à transférer des fonds depuis le régime de retraite d'un ancien employeur vers le [RRUO](#), la personne faisant la demande doit être employée par l'Université d'Ottawa et participer au [RRUO](#) à la date de la demande.
2. Les employés qui souhaitent transférer leur service depuis un autre régime de retraite doivent aussi fournir le nom et les coordonnées de l'administrateur du régime de retraite de leur ancien employeur en complétant l'Autorisation de transfert d'information ([Annexe B-1](#)).
3. L'administrateur du [RRUO](#) communique avec l'ancien employeur et obtient les données requises sous l'Application de transfert au régime, renseignements relatifs à une demande de transfert de service de pension ([Annexe B-2](#)) et fera la demande d'un exemplaire du formulaire d'options afférentes à la fin de participation au régime. L'[Annexe B-2](#) est complété et autorisé par l'ancien régime.
4. Si les prestations d'un participant lui ont été remboursées à son départ par son ancien régime de retraite, reportez-vous à la [Remarque 1](#)) à la fin de cette section.
5. L'administrateur du [RRUO](#) accepte seulement les transferts provenant de régimes de retraite canadiens agréés.

7. <mailto:pensionrh@uottawa.ca>

Étape 2 – Calculs et évaluations initiaux

1. Après avoir reçu les renseignements exigés dans l'[Annexe B-2](#), l'administrateur du [RRUO](#) évalue la valeur requise pour reconnaître toute la période de service (valeur requise).
 - La valeur requise est établie à la dernière journée du mois où l'[Annexe B-2](#) est reçue par l'administrateur du UOPP. Habituellement, la date d'évaluation du [RRUO](#) est près de la date où l'[Annexe B-2](#) a été complété.
 - La valeur requise est déterminée en fonction de la valeur commuée maximale, conformément aux hypothèses utilisées à l'[Annexe C](#).
 - L'administrateur du [RRUO](#) détermine également le montant estimatif de la valeur additionnelle qui pourrait être nécessaire pour reconnaître le plein service ouvrant droit à la pension en comparant la valeur requise et la valeur de transfert, afin d'envoyer une estimation de transfert au régime ([Annexe B-3](#)) au participant. Le service total officiellement reconnu est déterminé à la date à laquelle la valeur de transfert réelle est reçue (date de transfert).
 - Veuillez remarquer que sur l'estimation de transfert de service (voir l'[Annexe B-3](#)) on indique que le transfert dépend de l'attestation du facteur d'équivalence pour services passés (FESP) fournie par l'Agence du revenu du Canada (ARC). Consultez l'[Annexe B-3](#) pour obtenir un exemple d'estimation de transfert au régime et l'[Annexe B-4](#) pour obtenir un exemple de formulaire de décision.
2. Le participant choisit une option et achemine le formulaire de décision ([Annexe B-4](#)) à l'administrateur du [RRUO](#) à l'intérieur d'un délai de trois mois.

Étape 3 – Calculs et évaluations finaux pour le transfert

1. Après que le membre ait communiqué sa décision, l'administrateur du [RRUO](#) envoie une lettre de confirmation à l'ancien employeur ainsi qu'une photocopie du formulaire *Transfert au régime – Formulaire de décision* ([Annexe B-4](#)) rempli par le participant, en plus de la valeur requise par le [RRUO](#) pour reconnaître tous les services ouvrant droit à la pension (voir l'[Annexe B-5](#)). Prenez note que l'administrateur du [RRUO](#) n'accepte pas une valeur de transfert supérieure à la valeur requise conformément au document sur le [RRUO](#).

2. Une fois les fonds reçus, une lettre est envoyée au participant pour confirmer la période de service réelle additionnelle reconnue (voir l'[Annexe B-6](#)) et si applicable, le service disponible pour le rachat ainsi que le coût y était rattaché.
 - Si, après comparaison à la date de transfert, la valeur de transfert reçue est inférieure à la valeur requise, l'insuffisance de fonds est calculée et un formulaire de décision ([Annexe B-7](#)) est envoyé au participant pour lui permettre de racheter la différence au moyen d'un paiement forfaitaire (argent comptant ou transfert d'un REÉR) ou de retenues salariales et ce, dans un délai de trois (3) mois suivant réception du formulaire ([Annexe B-7](#)).
 - Si le participant décide de ne pas payer l'insuffisance de fonds, la période de service réelle additionnelle reconnue sera calculée au prorata (rapport entre la valeur de transfert et la valeur requise), la plus ancienne période de service étant reconnue en premier (puisque cela est en général plus avantageux pour le participant sur le plan fiscal).
3. L'administrateur du [RRUO](#) calculera le FESP et demandera une attestation à l'ARC. Le FESP doit être enregistré auprès de l'ARC avant que le service pension additionnel puisse être reconnu par le [RRUO](#). Une fois l'attestation pour le FESP obtenue, l'administrateur du [RRUO](#) fournit un exemplaire du [Formulaire T1004](#)⁸ au participant (voir l'[Annexe B-8](#)). Prenez note que le participant pourrait avoir à retirer de l'argent de son REÉR pour être en mesure de recevoir une attestation de l'ARC pour le FESP.
4. L'administrateur du [RRUO](#) calcule le montant du facteur d'équivalence (FE) correspondant au service reconnu lorsqu'une somme est transférée directement depuis un autre régime. Il fournit ensuite ce chiffre à l'ancien employeur, ainsi que la confirmation de la réception des fonds. Prenez note que le montant de transfert du FE est applicable seulement si l'autre régime est un régime à prestations déterminées. Une lettre type servant à communiquer le montant de transfert du FE à l'ancien employeur (le cas échéant) se trouve à l'[Annexe B-9](#).

Étape 4 – Traitement pour insuffisance de fonds après le transfert

1. Lorsque la décision du membre de racheter le service due à l'insuffisance de fonds suite au transfert au régime est faite à l'intérieur de la période de délai établi, la valeur calculée à l'[étape 3.2](#) demeure valide et l'intérêt est ajouté jusqu'à la date de paiement.

8. <http://www.cra-arc.gc.ca/F/pbg/tf/t1004/t1004-fill-12f.pdf>

2. Si la décision du membre de racheter le service due à l'insuffisance de fonds suite au transfert au régime est faite après la période de délai établi, l'administrateur du [RRUO](#) met à jour les données du participant dans le système comme: l'historique des salaires, les services validés, etc.
3. L'administrateur du [RRUO](#) calculera le FESP et demandera une attestation à l'ARC. Le FESP doit être enregistré auprès de l'ARC avant que le service pension additionnel puisse être reconnu par le [RRUO](#). Une fois l'attestation pour le FESP obtenue, l'administrateur du [RRUO](#) fournit un exemplaire du [Formulaire T1004](#)⁹ au participant (voir l'[Annexe B-8](#)). Prenez note que le participant pourrait avoir à retirer de l'argent de son REÉR pour être en mesure de recevoir une attestation de l'ARC pour le FESP

Remarque: Renseignements supplémentaires

Général

- Lorsque les prestations de retraite d'un participant lui ont été remboursées par son ancien régime au moment de son départ, le transfert de service pension ouvrant droit à la pension ne peut être engagé.
- Si un participant a racheté des services d'un ancien régime mais n'avait pas effectué le paiement en entier au moment de cesser ses fonctions, seule la portion payée de ces services est prise en compte pour le transfert, à moins que le paiement soit terminé avant que le transfert ait lieu.
- Le calcul initial effectué par l'administrateur du [RRUO](#) pour reconnaître la période de service complète chez l'ancien régime est établi en fonction du plus récent salaire annuel de l'employé ainsi que des services ouvrant droit à pension dans le cadre du [RRUO](#) au moment où les calculs sont faits (à la fin du mois, l'administrateur du [RRUO](#) reçoit les renseignements demandés par l'ancien employeur). Si la date de transfert survient dans un délai de trois (3) mois de la date d'évaluation, les résultats établis à la date d'évaluation sont simplement projetés avec intérêts (au taux utilisé dans les calculs) et comparés à la valeur de transfert réelle afin de déterminer le service réel reconnu.

Autrement, une nouvelle évaluation est effectuée à la date de transfert, selon les données de l'employé recueillies à la date de recalcul. Un recalcul est également nécessaire si un participant omet de répondre à la lettre d'estimation (Annexe B-3) qui précise qu'une demande de transfert doit être effectuée dans un délai de trois mois. La valeur est alors recalculée en fonction du salaire en date de la nouvelle demande.

9. <http://www.cra-arc.gc.ca/F/pbg/tf/t1004/t1004-fill-12f.pdf>

Méthodologie

- La valeur estimative/finale est calculée selon la date d'évaluation du transfert et l'intérêt est cumulé jusqu'à la date de paiement si la décision est reçue dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date d'évaluation.
- Si la décision finale portant sur la valeur du transfert au régime est reçue 91 jours ou plus après la date d'évaluation, le montant est recalculé; le mois au cours duquel l'administrateur du [RRUO](#) reçoit la décision finale écrite devient alors la nouvelle date d'évaluation. L'intérêt est cumulé jusqu'à la date à laquelle le paiement est reçu.

Service

Lorsque les services se chevauchent entre le [RRUO](#) et l'ancien régime de retraite, le participant est admissible à un transfert uniquement de la période de service se terminant à la date de son adhésion au [RRUO](#).

Séparation ou divorce

Lorsque les droits à la pension ont été partagés en faveur du conjoint ou de la conjointe du participant, les droits attribués au conjoint ou à la conjointe ne peuvent être transférés au [RRUO](#).

Juridiction

- Tout transfert de fonds doit être traité conformément à la réglementation régissant le régime de départ. Bien que la portée de cette règle générale ne soit pas expliquée en détail dans la loi et puisse varier en fonction de la réglementation, elle peut s'appliquer aux règles d'acquisition et d'immobilisation, à la définition du conjoint, au partage de la rente, à l'âge de retraite le plus hâtif, aux calculs unisexes et aux cotisations excédentaires.

Dans ce contexte, étant donné que l'acceptation du transfert de fonds est à la discrétion des administrateurs du régime d'arrivée, l'administrateur du [RRUO](#) accepte uniquement les transferts provenant de régimes de retraite régis par l'Ontario ou de tout autre régime qui n'impose pas ses dispositions législatives aux administrateurs du régime d'arrivée.

- Il se peut que l'administrateur de l'ancien régime de retraite d'un participant exige qu'une décision soit prise dans un délai précis. Le cas échéant, le participant doit en aviser l'administrateur du [RRUO](#) et s'assurer que ce dernier a tous les documents requis par l'ancien régime pour être en mesure de poursuivre. Sinon, l'administrateur du [RRUO](#) continuera en respectant les délais indiqués plus haut.

Délai

Si aucune décision n'est prise dans le délai de quatre-vingt-dix (90) jours:

- le dossier est clos sans que le participant ne reçoive d'autre avis
- l'option de rente différée est choisie par défaut
- un nouveau transfert doit être demandé.

Ententes de transfert réciproques

Certains régimes n'acceptent pas les transferts sans qu'un accord réciproque de transfert existe (CARRA ou RREGOP, par exemple). Pour obtenir de plus amples renseignements sur les ententes réciproques, veuillez consulter [la page des publications](#)¹⁰ du site Web des Ressources humaines

10. <http://www.uottawa.ca/ressources-humaines/a-propos-des-RH/publications>

Annexes

Annexe A : Transfert hors régime

- Annexe A-1 : [Formulaire de décision portant sur les droits de pension lors d'une fin d'emploi \(PDF\)](#) ¹¹
- Annexe A-2 : [Transfert direct d'un montant unique \(PDF\)](#) ¹²
- Annexe A-3 : [Transfert de fonds : Convention d'immobilisation d'un transfert \(PDF\)](#) ¹³

Annexe B : Transfer au régime

- Annexe B-1 : [Transfert de service : autorisation de transfert d'information-Annexe A \(PDF\)](#) ¹⁴
- Annexe B-2 : [Application de transfert au régime \(PDF\)](#) ¹⁵
- Annexe B-3 : [Transfert au régime – Estimé : Lettre au membre – échantillon \(PDF\)](#) ¹⁶
- Annexe B-4 : [Formulaire de décision sur le transfert au régime \(PDF\)](#) ¹⁷
- Annexe B-5 : [Transfert au régime: Lettre de confirmation à l'ancien régime de la somme requise – échantillon \(DOCX\)](#) ¹⁸
- Annexe B-6 : [Confirmation des fonds reçus et insuffisance de fonds suite au transfert - échantillon \(DOCX\)](#) ¹⁹

11. <http://www.rh.uottawa.ca/fichiers/pension/transfert/Trans-Out-Formulaire-decision.pdf>

12. http://www.rh.uottawa.ca/fichiers/formulaires/retraite/transfer_03.pdf

13. http://www.rh.uottawa.ca/fichiers/formulaires/retraite/Locked-in_06-F.pdf

14. http://www.rh.uottawa.ca/fichiers/formulaires/retraite/Auto_Transfer_08-F.pdf

15. <http://www.rh.uottawa.ca/fichiers/pension/transfert/Trans-In-Renseignements-demande-transfert-service-pension.pdf>

16. <http://www.rh.uottawa.ca/fichiers/pension/transfert/Trans-In-Lettre-echantillon-membre.pdf>

17. <http://www.rh.uottawa.ca/fichiers/pension/transfert/Trans-In-Formulaire-decision.docx>

18. <http://www.rh.uottawa.ca/fichiers/pension/transfert/Trans-In-Demande-paiement-Lettre-echantillon.docx>

19. <http://www.rh.uottawa.ca/fichiers/pension/transfert/Trans-In-Lettre-echantillon-membre.pdf>

- Annexe B-7 : [Formulaire de décision pour le rachat de service découlant du transfert et d'une insuffisance de fonds \(DOCX\)](#)²⁰
- Annexe B-8 : [Confirmation de l'approbation de l'agence du revenu du Canada du facteur d'équivalence pour service passé \(FESP\) \(DOCX\)](#)²¹
- Annexe B-9 : [Transfert au régime : Confirmation à l'ancien régime du facteur d'équivalence reconnu pour le transfert \(DOCX\)](#)²²

Annexe C

MÉTHODE

Applicable pour déterminer la valeur actuarielle des prestations à payer en cas de cessation d'emploi pour d'autres raisons que la retraite ou la mort. La valeur actuarielle est calculée conformément aux Normes de pratique sur la valeur actualisée des rentes de l'Institut canadien des actuaires en vigueur à la date d'évaluation ou de recalcul, s'il y a lieu.

HYPOTHÈSES

Applicable pour déterminer la valeur des prestations à payer en cas de cessation d'emploi pour d'autres raisons que la retraite ou la mort.

1. Mortalité: UP-94, projeté jusqu'à 2020 conformément à la courbe de projection AA, pondéré à 55 % d'hommes et 45 % de femmes.
2. Taux d'intérêt annuel: Conformément aux Normes de pratique sur la valeur actualisée des rentes de l'Institut canadien des actuaires.
3. Majoration tarifaire annuelle de l'indice de pension: Conformément au Régime de retraite de l'Université d'Ottawa et au taux d'inflation sous-jacent provenant des Normes de pratique sur la valeur actualisée des rentes de l'Institut canadien des actuaires.
4. Majoration tarifaire annuelle du plafond des prestations déterminées: Taux d'inflation en vertu des Normes de pratique sur la valeur actualisée des rentes de l'Institut canadien des actuaires, plus 1 %.
5. Majoration tarifaire annuelle de l'échelle salariale: S.O.

20. <http://www.rh.uottawa.ca/fichiers/pension/transfert/Trans-In-Rachat-insuffisance-fonds-transfert-regime.docx>

21. <http://www.rh.uottawa.ca/fichiers/pension/transfert/Trans-In-Confirmation-FESP.docx>

22. <http://www.rh.uottawa.ca/fichiers/pension/transfert/Trans-In-Confirmation-facteur-equivalence.docx>

6. Taux de sortie du régime: S.O.
7. Probabilité d'invalidité: S.O.
8. Pourcentage des participants ayant un conjoint ou une conjointe au moment de leur décès: 80 %
9. Âge du conjoint: si le participant est un homme, son conjoint ou sa conjointe est deux ans plus jeune, et si la participante est une femme, son conjoint ou sa conjointe est deux ans plus vieux (vieille).
10. Âge de retraite: Âge auquel la plus grande valeur est obtenue.

TAUX D'INTÉRÊT

La valeur actuarielle des prestations qui est portée au crédit est calculée à l'aide du taux d'intérêt choisi pour le calcul de celle-ci. Les cotisations sont créditées au taux utilisé dans le cadre du régime pour les cotisations requises.

L'intérêt est porté au crédit à partir de la date d'évaluation jusqu'à la date de transfert, si la date de transfert est à l'intérieur d'une période de six mois suivant la date d'évaluation. Si la date de transfert survient plus de six mois après la date d'évaluation, la valeur actuarielle sera recalculée.

