



DEMANDE D'ATTESTATION D'UN FESP PROVISOIRE

- Remplissez ce formulaire si vous êtes l'administrateur d'un régime de pension agréé (RPA) et que vous demandez l'attestation d'un facteur d'équivalence pour services passés (FESP) provisoire pour des prestations pour services passés rendus après 1989 qui sont accordées à un participant au régime selon une disposition à prestations déterminées.
- Le maximum déductible au titre des REER du participant sera réduit pour l'année où nous attesterons le montant du FESP.
- Si le FESP provisoire doit être attesté, vous ne pouvez pas financer les prestations pour services passés tant que vous ne nous avez pas soumis ce formulaire. Vous ne pouvez pas verser de prestations pour services passés au participant tant que nous n'avons pas accordé l'attestation.
- Pour en savoir plus, lisez le verso de ce formulaire et consultez le guide T4104, *Guide du facteur d'équivalence pour services passés*.

Partie 1 – Renseignements sur le participant au RPA (en lettres moulées)

Prénom et initiale (s)	Nom de famille	Numéro d'assurance sociale		
Adresse				
Ville		Province ou territoire	Code postal	

Partie 2 – Renseignements sur le RPA

Nom du RPA			Numéro d'agrément du RPA	
Nom de l'administrateur du RPA				
Adresse postale				
Ville		Province ou territoire	Code postal	
Nom de la personne-ressource			Numéro de téléphone	

Partie 3 – FESP provisoire

Montant..... \$ A

Partie 4 – Attestation de l'administrateur du RPA

J'atteste que les renseignements fournis dans ce formulaire sont exacts et complets.					
Signature de l'administrateur du RPA ou de l'agent autorisé			Année	Mois	Jour

Partie 5 – À remplir par l'ARC

N'écrivez rien ici.			Timbre de l'ARC		
Le montant du FESP provisoire indiqué à la ligne A de ce formulaire pour le participant dont le nom figure à la partie 1 est :					
<input type="checkbox"/> Approuvé		<input type="checkbox"/> Refusé			
Signature de la personne autorisée			Année	Mois	Jour

Loi sur la protection des renseignements personnels, Fichier de renseignements personnels ARC PPU 005

Renseignements supplémentaires à l'intention des administrateurs de RPA

Nous approuvons ou refusons chaque demande d'attestation d'un FESP provisoire en fonction du calcul qui suit.

La formule ci-dessous vous est donnée seulement à titre d'information. **Vous n'êtes pas tenu de faire le calcul.**

Étape 1 – Additionnez :

8 000 \$	8 000 \$
Les déductions inutilisées au titre des REER du participant au RPA à la fin de l'année précédente (lisez la remarque 1)	+
Le montant total des retraits admissibles déjà effectués au cours de l'année (lisez la remarque 2)	+
Le montant total des retraits admissibles effectués pour ce fait lié aux services passés (lisez la remarque 3)	+
Le montant total des facteurs d'équivalence rectifiés du participant au RPA pour l'année	+
Total	= 1

Étape 2 – Soustrayez du montant de la ligne 1 :

Le FESP accumulé du participant pour l'année (lisez la remarque 4)	-	2
Ligne 1 moins ligne 2	=	3

Étape 3 – Comparez le montant de la ligne 3 :

Au montant du FESP provisoire (selon le montant indiqué à la ligne A au recto de ce formulaire)	=	4
---	---	---

Si le montant de la ligne 3 est supérieur ou égal au montant de la ligne 4, nous approuverons la demande d'attestation.

Si le montant de la ligne 3 est moins élevé que le montant de la ligne 4, nous refuserons la demande d'attestation. Dans ce cas, le participant au RPA a la possibilité d'augmenter le montant de la ligne 3 en désignant des retraits d'un REER comme retraits admissibles. Pour en savoir plus, lisez la remarque 3 ci-dessous.

Remarque 1 : Les déductions inutilisées au titre des REER peuvent être un montant positif ou négatif. Le participant au RPA peut obtenir ce montant en allant à www.arc.gc.ca, en appelant notre Système électronique de renseignements par téléphone (SERT) au **1-800-267-6999**, ou les Demandes de renseignements sur l'impôt des particuliers au **1-800-959-7383**.

Remarque 2 : Ce montant est le total des retraits admissibles effectués par le participant aux fins de tout FESP antérieur attesté dans l'année courante.

Remarque 3 : Pour faire approuver une demande d'attestation, le participant au RPA peut se donner une plus grande marge de manoeuvre en désignant des retraits d'un REER comme retraits admissibles. Pour cela, il doit remplir le formulaire T1006, *Désignation d'un retrait d'un REER comme un retrait admissible*. Ce formulaire contient des renseignements sur les montants minimum et maximum que le participant peut désigner. Le participant trouvera d'autres renseignements sur les retraits admissibles dans le guide T4040, *REER et autres régimes enregistrés pour la retraite*, disponible à www.arc.gc.ca/formulaires ou en composant le **1-800-959-3376**.

Remarque 4 : Ce montant correspond au total de :

- tout FESP exempté d'attestation au cours de l'année précédente (total des montants indiqués sur tous les feuillets T215 de l'année précédente);
- tout FESP antérieur attesté dans l'année courante (total des montants indiqués sur tous les formulaires T1004 que nous avons approuvés dans l'année courante).

Remplissez ce formulaire et conservez une copie pour vos dossiers. Envoyez trois copies à l'adresse suivante :

Section des circuits de travail de pension
Centre de technologie d'Ottawa
875, chemin Heron
Ottawa ON K1A 1A2

Nous indiquerons à la partie 5 du formulaire si nous approuvons ou refusons la demande et nous vous retournerons deux copies.