




**PAST SERVICE PENSION ADJUSTMENT (PSPA) EXEMPT FROM CERTIFICATION**  
**FACTEUR D'ÉQUIVALENCE POUR SERVICES PASSÉS (FESP) EXEMPTÉ D'ATTESTATION**

**T215**

See the back of this slip for information – Lisez les renseignements au verso de ce feuillet

<b>1</b> Date of past service event (YY – MM – DD)  (AA – MM – JJ) Date du fait lié aux services passés	<b>2</b> PSPA amount  <div style="text-align: center;">  </div> Montant du FESP	<b>3</b> Registered pension plan registration number  Numéro d'agrément du régime de pension agréé	<b>4</b> Social insurance number  Numéro d'assurance sociale	<b>5</b> Amendment or deletion  Modification ou annulation
---	--	--	--	--

Employee's name and address – Nom et adresse de l'employé  
 Last name (print) – Nom de famille (en lettres moulées)    First name – Prénom    Initials – Initiales

Plan administrator's name and address  
 Nom et adresse de l'administrateur du régime

**1 – Return with T215 Summary****1 – À retourner avec le formulaire T215 Sommaire****2 – Employee copy****2 – Copie de l'employé****3 – Administrator or trustee copy****3 – Copie de l'administrateur ou du fiduciaire**

## Distribution of copies

Copy 1: Send it to us no later than 120 days after the day on which the past service event occurs.

Copy 2: Mail it to the employee's last known address no later than 120 days after the day on which the past service event occurs.

Copy 3: Keep it for your records.

## Information for the employee

- The PSPA amount in box 2 will decrease your RRSP deduction limit for the year following the year shown in box 1.  
Example: If the year shown in box 1 is 2010, the amount in box 2 will decrease your RRSP deduction limit for 2011.
- Do not send a copy of this slip to us. We will adjust your RRSP deduction limit based on the original T215 slip submitted by your registered pension plan administrator.

## Instructions for the plan administrator

- An exempt past service pension adjustment (PSPA) is one that satisfies the conditions in section 8306 of the *Income Tax Regulations*.
- Complete a T215 slip whenever the cumulative total of the exempt PSPA of an employee is equal to or greater than \$50 for an original information slip. Also, you have to report an amended PSPA for a plan member when the difference between the previously reported PSPA and the amended PSPA is equal to or greater than \$50.
- Enter in box 2 the amount rounded to the nearest dollar.
- Write **yes** in box 5 only if this PSPA is an amendment or deletion of a previously reported PSPA. Otherwise, leave it blank.
- For more information on the date of the past service event and on the calculation of the PSPA amount, see Guide T4104, *Past Service Pension Adjustment Guide*.

## Distribution des copies

Copie 1 : Envoyez-nous cette copie au plus tard 120 jours après la date du fait lié aux services passés.

Copie 2 : Postez-la à l'employé, à sa dernière adresse connue, au plus tard 120 jours après la date du fait lié aux services passés.

Copie 3 : Conservez-la pour vos dossiers.

## Renseignements pour l'employé

- Le montant du FESP indiqué à la case 2 réduira votre maximum déductible au titre des REER pour l'année suivant l'année indiquée à la case 1. Exemple : Si l'année indiquée à la case 1 est 2010, le montant indiqué à la case 2 réduira votre maximum déductible au titre des REER pour 2011.
- Ne nous envoyez pas de copie de ce feuillet. Nous modifierons votre maximum déductible au titre des REER selon le feuillet T215 original produit par l'administrateur de votre régime de pension agréé.

## Instructions pour l'administrateur du régime

- Un facteur d'équivalence pour services passés (FESP) exempté d'attestation est un FESP qui satisfait aux conditions indiquées à l'article 8306 du *Règlement de l'impôt sur le revenu*.
- Remplissez un feuillet T215 lorsque le total cumulatif du FESP exempté d'attestation d'un employé est égal ou supérieur à 50 \$ pour un feuillet de renseignements original. Vous êtes aussi tenu de déclarer un FESP modifié lorsque la différence entre le nouveau FESP et celui qui a été déclaré est égale ou supérieure à 50 \$.
- Inscrivez le montant dans la case 2, arrondi au dollar le plus près.
- Inscrivez **oui** dans la case 5 seulement si vous modifiez ou annulez un FESP qui a déjà été déclaré. Autrement, laissez la case en blanc.
- Pour obtenir des précisions sur la date du fait lié aux services passés et sur le calcul du montant du FESP, consultez le guide T4104, *Guide du facteur d'équivalence pour services passés*.