

Formulaire de demande de prestation de retraite

à l'intention des travailleurs des services à l'enfance et
des fournisseurs de services de garderie à domicile du Manitoba

La prestation de retraite est un montant unique versé aux personnes travaillant dans une garderie ou prématernelle à but non-lucratif autorisée ou dans une garderie familiale ou collective autorisée de la province. Les employés ou titulaires de licence qui décident de prendre leur retraite peuvent demander le paiement d'une prestation équivalant à quatre jours payés pour chaque année travaillée dans le domaine jusqu'à un maximum de dix ans, soit un total de 40 jours au maximum. La prestation est basée sur le salaire au moment de la retraite.

Pour être admissible à la prestation de retraite, il y a deux options :

Option 1 : Prendre sa retraite à l'âge de 65 ans ou plus.

Option 2 : Prendre sa retraite entre les âges de 55 et 65 ans, à la condition que l'âge ajouté au nombre total d'années de service égale au moins 80.

À titre d'exemple, une personne qui prend sa retraite à l'âge de 55 ans doit avoir travaillé dans une garderie autorisée au Manitoba pendant au moins 25 ans ($55+25=80$).

Il faut avoir été employé de façon continue pour une année afin d'être admissible à la prestation. Dans le cas d'une personne qui est retournée au travail dans une garderie après le 1^{er} décembre 2010, seules les années travaillées après cette date seront utilisées pour déterminer le montant de la prestation de retraite.

Les employés qui ont travaillé à temps partiel (moins de 30 heures par semaine) dans une garderie pendant la majeure partie des 10 dernières années sont admissibles à 60% du montant de la prestation pour employés à temps plein.

La prestation de retraite pour les **garderies familiales** et **collectives** se calcule comme suit :

- 80 pour cent du revenu total que le fournisseur pourrait gagner à partir des frais réglementés maximaux et des subventions de fonctionnement;
- les frais et les subventions sont basés sur le nombre actuel de places autorisées.

Ce calcul s'applique même si les fournisseurs n'ont pas reçu la subvention de fonctionnement. Pour les garderies collectives, le revenu se divise entre les titulaires de licence pour calculer la prestation.

DIRECTIVES

Garderies

- L'employé doit remplir la partie A du formulaire de demande.
- L'employeur doit remplir la partie B du formulaire de demande.
- Soumettez les parties A et B du formulaire au moins un mois avant la date où l'employé prend sa retraite.
- Après que la Division de l'apprentissage et de la garde de la petite enfance confirme le montant de la prestation, un paiement est versé à l'employeur.
- L'employeur incorpore ensuite le montant de la prestation dans le dernier chèque de paie de l'employé. Veuillez noter qu'il fait traiter le paiement comme un allocation de retraite, qui n'est pas sujette aux

contributions RPC ou aux cotisations d'assurance-emploi. Veuillez consulter le **Guide de l'employeur - Comment établir le feuillet T4 et le Sommaire (RC4120 (F) Rév.10)** de l'Agence du revenu du Canada pour de plus amples renseignements sur les allocations de retraite.

- L'employé peut demander à l'employeur d'utiliser la prestation pour acheter un régime enregistré d'épargne-retraite (REER) en son nom. Cela pourrait permettre à l'employé d'éviter à payer des déductions fiscales sur la prestation.

Fournisseurs de services de garderie à domicile

- Le titulaire de licence doit remplir la partie C du formulaire. Seulement compléter les parties A et B si vous avez travaillé au sein d'une garderie antérieurement.
- Soumettez le formulaire complété au moins un mois avant la date prévue de la retraite.
- La subvention sera versée directement au fournisseur.
- Fournisseurs de services de garderie collective – chaque titulaire doit remplir un formulaire séparé lorsqu'il prend sa retraite.

Soumettez le formulaire rempli et les documents à l'appui à l'adresse suivante :

Division de l'apprentissage et de la garde de la petite enfance

Régime de retraite

114, rue Garry, bureau 210 Winnipeg MB R3C 4V4

elccfinance@gov.mb.ca

Si vous avez des questions, composez le 204 945-0776 à Winnipeg ou le 1 888-213 4754 (sans frais).
Pour plus amples renseignements, visitez le www.manitoba.ca/childcare.

Formulaire de demande de prestation de retraite

Partie A – Renseignements sur l'employé retraité/le retraité	
Nom de famille	Prénoms et initiale(s)
Date de naissance (aaaa/mm/jj)	Date anticipée de retraite (aaaa/mm/jj)
<p>Nombre d'années de service dans une garderie autorisée au Manitoba</p> <ul style="list-style-type: none"> Le nombre d'années de service peut inclure une combinaison d'années comme employé dans une garderie autorisée et comme fournisseur de services de garderie familiale ou collective autorisée au Manitoba. Il n'est pas nécessaire que les années de service soient continues. Dressez une liste des garderies où vous avez travaillé ou des périodes pendant lesquelles vous avez été fournisseur de services, en ordre chronologique inverse. Joignez une liste séparée, le cas échéant. Quand vous estimerez le nombre approximatif d'heures travaillées par semaine, le chiffre doit être la moyenne de toutes les heures que vous avez travaillées à l'établissement. Si vous avez travaillé à temps partiel et à temps plein à la garderie, faites deux entrées séparées sur votre liste : une pour les périodes de travail à temps partiel et l'autre pour les périodes à temps plein. Joignez une photocopie des documents à l'appui, si ces documents sont disponibles. Il peut s'agir de feuillets T4 délivrés par l'employeur pour chaque année de service ou d'un Relevé d'emploi délivré par l'employeur lorsque vous avez arrêté de travailler pour lui. 	

Assurez-vous que les renseignements dans cette section sont complets et exacts. Ces renseignements sont utilisés pour déterminer votre admissibilité et calculer le montant de votre prestation.

Nom et adresse de l'établissement autorisé	Poste (pour les employés de garderies)	Date de début (aaaa/mm/jj)	Date de fin (aaaa/mm/jj)	Nombre approximatif d'heures travaillées par semaine (pour les employés de garderie)	Documents à l'appui joints	
					Oui	Non
					Oui	Non
					Oui	Non
					Oui	Non
					Oui	Non
					Oui	Non
					Oui	Non
					Oui	Non

(Joignez une liste séparée s'il vous faut plus d'espace.)

<p>Je déclare que les renseignements fournis dans cette demande sont vrais et complets. Je n'ai pas fait de fausse déclaration ou dissimulé ou omis des renseignements qui pourraient être pertinents à la détermination de mon admissibilité ou au calcul du montant aux fins de la prestation de retraite.</p>	
<p>_____</p> <p>Signature de l'employé/du retraité</p>	<p>_____</p> <p>Date</p>

L'information contenue dans ce formulaire de demande sera vérifiée par la Division de l'apprentissage et de la garde de la petite enfance.

L'EMPLOYEUR DOIT REMPLIR LA PARTIE B. LES PARTIES A ET B DOIVENT ÊTRE SOUMISES ENSEMBLE AVEC LES DOCUMENTS D'APPUI.

Formulaire de demande de prestation de retraite

Partie B – Renseignements sur l'employeur/Déclaration de l'employeur (pour les employés de garderie)	
Nom de la garderie	N° de l'établissement
Poste et classification actuels de l'employé	Taux horaire actuel de l'employé

Quand cette personne travaillait dans votre garderie, pendant combien de temps a-t-elle travaillé à temps plein (30 heures ou plus par semaine) et à temps partiel (moins de 30 heures par semaine)?	À temps plein _____ ans+ _____ mois	À temps partiel _____ ans+ _____ mois
	Je déclare/Nous déclarons que les renseignements fournis par l'employé dans la partie A de ce formulaire de demande correspondent aux renseignements figurant dans le curriculum vitae ou le formulaire de demande d'emploi de l'employé qui se trouve dans son dossier du personnel.	
	Oui	Non
Je déclare/Nous déclarons que les renseignements fournis par l'employé dans la Partie A de ce formulaire de demande correspondent aux renseignements contenus dans les dossiers de la garderie pour laquelle l'employé travaille actuellement.		
	Oui	Non
Je déclare/Nous déclarons que les renseignements fournis dans ce formulaire de demande sont vrais et complets.		
_____	_____	
Signature du directeur ou de la directrice	Date	
_____	_____	
Signature d'un membre du conseil d'administration	Date	

Réservée à l'administration				
N° de fournisseur	Élément du coût 7211000	N° de l'ordre. 930099934	Doc. de ref *Prestation de retraite	Texte *Pension
Approbation du paiement – signature		Date	Montant dû par la province	

Formulaire de demande de prestation de retraite

Partie C – Renseignements sur le fournisseur de soins de garderie à domicile/Déclaration du fournisseur		
Adresse de la garderie autorisée		N° de l'établissement
Nom de famille du retraité	Prénoms et initiale(s)	
Date de naissance (aaaa/mm/jj)	Date anticipée de retraite (aaaa/mm/jj)	
Cette garderie est-elle une garderie familiale ou collective autorisée? Garderie familiale Garderie collective		
Nombre de places actuellement autorisés : _____ enfants en bas âge _____ enfants d'âge préscolaire _____ enfants d'âge scolaire = _____ total		
Avez-vous la classification Éducateur des jeunes enfants (EJE II ou III)? Oui Non		
Je déclare que les renseignements fournis dans cette demande sont vrais et complets. J'accepte que la licence me permettant de fournir des services de garderie à domicile prendra fin à la date de retraite indiquée à la Partie A.		
_____ Signature du titulaire de licence		_____ Date

Les renseignements figurant au formulaire de demande pourraient être vérifiés par la Division de l'apprentissage et de la garde de la petite enfance.

Complétez seulement la Partie A si vous avez précédemment été employée à une garderie autorisée.

Réservée à l'administration				
N° de fournisseur	Élément du coût 7211000	N° de l'ordre. 930099934	Doc. de ref *Prestation de retraite	Texte *Pension
Approbation du paiement – signature		Date	Montant dû par la province	

Soumettez le formulaire rempli et les documents à l'appui à l'adresse suivante :

Division de l'apprentissage et de la garde de la petite enfance

Régime de retraite

114, rue Garry, bureau 210 Winnipeg MB R3C 4V4

elccfinance@gov.mb.ca

Si vous avez des questions, composez le 204 945-0776 à Winnipeg ou le 1 888-213 4754 (sans frais).

Pour plus amples renseignements, visitez le www.manitoba.ca/childcare.