

**Le Fonds de retraite (1969) des Assemblées de la Pentecôte du Canada**  
(appelé *Le Fonds de retraite* ou le *Fonds*)  
2450, Milltower Court, Mississauga (ON) L5N 5Z6

---

## **Accord de participation de l'employeur**

**Lettre d'intention**

1. Nom de l'église ou de l'organisme des Assemblées de la Pentecôte du Canada (APDC), (Ci-après appelé *l'employeur*)
- 

2. Église/N° de l'employeur \_\_\_\_\_

3. Adresse \_\_\_\_\_

4. Téléphone\_\_\_\_\_ Télécopieur\_\_\_\_\_ Courriel\_\_\_\_\_

5. Date de la première adhésion au Fonds de retraite (si connue) d'un employé au Fonds de retraite

---

---

### **L'employeur s'engage à :**

En tant que membre participant du Fonds de retraite, l'employeur s'engage à faire tous ses efforts afin d'assurer l'adhésion de ses pasteurs et autres employés admissibles au Fonds de retraite.

#### **1. Adhésion**

Dès l'adhésion, l'employeur fournira une *Demande d'adhésion confidentielle* dûment remplie en fonction des sections respectives par le demandeur et l'employeur. Celle-ci doit être soumise avant ou en même temps que les premières cotisations pour les demandeurs respectifs. L'adhésion est considérée comme effective quand la demande dûment remplie a été reçue ainsi que les cotisations ET que cette entente a été traitée par le Fonds de retraite.

NOTE : Concernant l'adhésion de membres non-accrédités – Quand un membre adhère, l'employeur accepte de s'assurer que l'adhérent a fait « une profession de foi crédible au Seigneur Jésus-Christ comme Sauveur ». Il devra « démontrer sa soumission à la norme biblique de pratique chrétienne et manifester sa croissance spirituelle en manifestant le fruit de l'Esprit : l'amour, la joie, la paix, la patience, la bonté, la bienveillance, la foi, la douceur, la maîtrise de soi (Galates 5:22,23) ». Il doit éviter « les œuvres de la chair qui sont la débauche, l'impureté, le dérèglement, l'idolâtrie, la magie, les rivalités, les querelles, les jalousies, les animosités, les disputes, les divisions, les sectes, l'envie, l'ivrognerie, les excès de table, et les choses semblables (Galates 5:19-21) ». Pour une formulation complète et la signification exacte de l'immoralité sexuelle, veuillez vous référer à la Constitution et règlements de l'église locale, Article 6.1.

#### **2. Cotisations**

L'employeur accepte de verser une contrepartie au moins égale à toutes les cotisations des membres, en gardant à l'esprit que l'employeur peut cotiser plus que le membre, mais que le membre ne peut cotiser plus que l'employeur.

L'employeur accepte de remettre les cotisations de l'employeur et du membre dans le mois qui suit la déduction de la part du membre de son salaire, et en tout cas pas moins fréquemment que mensuellement.

Le montant des cotisations exigées dans le texte du Fonds est d'une minimum de 2,5 % + 2,5 % pendant les deux premières années d'adhésion, de 4 % + 4 % pour les troisième et quatrième années, et d'un minimum de 5 % + 5 % pendant la cinquième année et celles qui suivent, ou comme prévu de temps à autre par le texte du Fonds. Veuillez noter que le total combiné des cotisations du membre et de l'employeur peut en tout temps excéder les cotisations minimales, mais ne peut excéder le total combiné de plus de 20 % des gains ouvrant droit à pension.

**Note :** Les gains ouvrant droit à pension correspondent au salaire imposable plus le montant de la déduction pour résidence de membre du clergé autorisé par l'Agence du revenu du Canada (ARC).

### **3. Rapports**

À l'issue de chaque année civile, l'employeur fournira au Fonds de retraite :

- a. Un relevé annuel des gains ouvrant droit à pension pour chaque membre, et ce au plus tard le 1<sup>er</sup> mars.
- b. Un relevé résumé des cotisations annuelles des membres et de l'employeur, et ce au plus tard le 1<sup>er</sup> mars.

L'employeur accepte de fournir la confirmation dans les meilleurs délais au Fonds de retraite des changements suivants concernant tout membre employé par l'employeur :

Situation matrimoniale – Décès du membre ou de son conjoint – cessation d'emploi

L'employeur accepte de soumettre les renseignements requis pour chaque membre chaque année, tel qu'exigé par l'ARC, y compris mais non limité à la déclaration de T4 appropriée.

### **4. Exigences légales et de financement**

En respectant les limites imposées par la législation provinciale ou fédérale qui s'applique, l'employeur accepte d'être lié par toutes les provisions du Fonds, amendées de temps à autre, incluant l'exigence de contribuer au Fonds en fonction des temps et des montants qui pourront être déterminés par le Fonds de retraite de temps à autre, afin de pourvoir au coût normal des prestations et de liquider tout passif actuariel non capitalisé ou déficit de solvabilité.

#### **Le Fonds de retraite s'engage à :**

1. Administrer le Fonds en accord avec la Loi de l'impôt sur le revenu et la législation provinciale en cours.
2. S'assurer que les investissements du Fonds sont gérés selon la politique d'investissement du Fonds.
3. Recommander des modifications aux exigences des prestations et des contributions à l'ensemble des membres du Fonds.
4. Recruter de nouveaux membres et assurer les calculs appropriés, le paiement des prestations à la retraite, à la cessation ou au décès du membre.
5. Embaucher les agents, consultants et professionnels nécessaires pour assister les fiduciaires dans la gestion du Plan.
6. Déterminer les dépenses nécessaires à régler à partir du Fonds.
7. Choisir les vérificateurs et les actuaires du Fonds.
8. Faire les recommandations à l'ensemble des membres et au Congrès général des APDC quant à l'utilisation du surplus du Fonds, selon les provisions du texte du Fonds et la Constitution générale et Règlements des APDC.
9. Communiquer avec les membres sur une base annuelle, fournissant l'information requise par les lois pertinentes.
10. Fournir un rapport annuel aux employeurs, résumant les activités des fiduciaires, et fournissant l'information des taux de rendement courants, les résultats des dernières évaluations actuarielles, changements aux provisions des avantages, etc.

«Cette lettre d'intention adoptée le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ par résolution du

Comité officiel de \_\_\_\_\_ (nom de l'employeur)».

Signature(s) autorisée(s) \_\_\_\_\_ Président du comité)

\_\_\_\_\_(Secrétaire du comité)