

Formulaire de paye pour charge pastorale 2019

Pour obtenir de l'aide, communiquez avec Benilda Raymundo au 1-800-268-3781, poste 3132 (braymundo@united-church.ca), ou avec Eileen Dai, poste 2757 (edai@united-church.ca), ou avec le service à la clientèle d'ADP au 1-877-377-4784.

RÉFÉRENCE SUR LE COMPTE

Nom de l'employeur : _____ Code d'entreprise d'ADP : _____
Division : _____ Service : _____ (le cas échéant)
Nom de l'employé : _____ No d'employé de l'ÉU : _____
(Laissez en blanc si vous n'en avez pas et un numéro sera attribué)

Cochez une seule case :

Nouvel employé Changement (remplir **SEULEMENT** les données à changer) Retour après congé de maternité/parental/sans solde

Date D'entrée En Vigueur (MM-JJ-AAAA) : _____

Signature de la personne autorisée pour la paye : _____

SECTION 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR L'EMPLOYÉ

Nom de famille : _____ Numéro d'assurance-sociale : _____
Prénom légal et initiale du second prénom : _____ Date de naissance (MM-JJ-AAAA): _____
Adresse (no, rue, app.) : _____ Province de résidence : _____
Ville : _____ Province d'emploi : _____
Code postal : _____ Langue de la fiche de paye : Anglais Français
Date de l'embauche par la charge pastorale - remplir **SEULEMENT** si nouvel employé (MM-JJ-AAAA): _____

SECTION 2 - HEURES ET SALAIRE

*Pour toute rémunération partielle de la première ou de la dernière paye, ou pour les paiements rétroactifs, veuillez utiliser **SEULEMENT** le formulaire d'entrée de données de paye par téléphone ou la page couverture pour télécopieur.*

Moyenne d'heures par paye : _____ moyenne d'heures/semaine X 52 ÷ nombre de périodes de paye (12, 24 ou 26)

Catégorie d'augmentation salariale : Ordonné/Reconnu A B C D E F Candidat : étape 1 étape 2
(personnel ministériel seul.) Si vous n'êtes pas certain de la catégorie d'augmentation salariale ou de l'étape, adressez-vous à ministry@united-church.ca

Employés salariés : *Le personnel ministériel doit remplir toutes les sections : A, B ou C, et D Entrer 0,00 quand B ou C est sans objet.*

- A. _____ \$ salaire total par paye
- B. _____ \$ montant par paye avec lettre d'autorisation de l'ARC pour réduire le revenu imposable à la source pour la DRMC (CRDAPPP) (aucun revenu imposable ni RPC déduits à la source)
- ou**
- C. _____ \$ montant par paye avec rajustement du RPC pour tenir compte du montant de la DRMC (CPPCADJ). Pas de lettre d'autorisation de l'ARC, mais le personnel ministériel peut se prévaloir de la DRMC en produisant sa déclaration d'impôt personnelle. (*imposable mais aucune retenue au titre du RPC*)
- D. _____ \$ salaire par paye après retenue de CRDAPPP ou CRDADJP: « A » moins « B », ou « A » moins « C »

Employé à salaire horaire _____ \$ taux horaire

SECTION 3 - MEMBRE DU PERSONNEL MINISTÉRIEL RÉSIDANT DANS UN PRESBYTÈRE

montant versé à chaque paye

Le membre du personnel ministériel **demandera** la DRMC : juste valeur locative du presbytère - **MANSECRD** _____ \$
services publics payés par l'Église (approx.) - **UTILNOTAX** _____ \$

Le membre du personnel ministériel **ne demandera pas** la DRMC : juste valeur locative du presbytère - **MANSETAX** _____ \$
services publics payés par l'Église (approx.) - **UTILTAX** _____ \$

SECTION 4 - TYPE D'EMPLOYEUR

- (B1) Charge pastorale sans presbytère (GA=100 %)
- (A1) Charge pastorale avec presbytère Personnel ministériel (GA=140 %) Tous les autres qui ne touchent pas de pension de l'ÉUC (GA=100 %)
- (R1) Employé RETRAITÉ de l'Église Unie, touchant une pension de l'ÉUC (sans GA)
- (A2) Organisationnel Membre du personnel ministériel qui reçoit une allocation de logement séparée (GA=140 %) Tous les autres qui ne touchent pas de pension de l'ÉUC (GA=100 %)
- (B2) Organisationnel (GA=100 %)
- (A5) Conditionnel Membre du personnel ministériel qui reçoit une allocation de logement séparée (GA=140 %) Tous les autres qui ne touchent pas de pension de l'ÉUC (GA=100 %)
- (B5) Conditionnel (GA=100 %)

Formulaire de paye pour charge pastorale 2019 - page 2

Nom de l'employé : _____ Code d'entreprise d'ADP : _____

SECTION 5 - TYPE D'EMPLOYÉ

Personnel ministériel :

(OM) Pasteur et diacre (LMR) Agent pastoral laïque reconnu (SS) Candidat

Personnel non ministériel :

- (LA) admissible immédiatement au régime de retraite et d'avantages sociaux de l'ÉU
 (LE) admissible au régime de retraite et d'avantages sociaux de l'ÉU avec période d'attente de 3 mois - **Le trésorier doit aviser ADP de commencer les versements au titre du régime de retraite et d'avantages sociaux après 3 mois.**
 (LE) non admissible au régime de retraite et d'avantages sociaux de l'ÉU
 (CT) employé contractuel, n'ayant pas droit au régime de retraite ni aux avantages sociaux de l'ÉU

SECTION 6 - RÉGIME DE RETRAITE ET D'AVANTAGES SOCIAUX DE L'ÉGLISE UNIE

Obligatoire pour les employés rémunérés 14 heures ou plus par semaine. Début des versements au titre du régime de retraite et d'avantages sociaux

- (FT1) Temps plein, admissible au régime de retraite et d'avantages sociaux
 (PT1) Temps partiel (14 heures et+/semaine), admissible au régime de retraite et d'avantages sociaux
Sexe : masculin féminin (exigé seulement si la personne est admissible au régime de retraite et d'avantages sociaux)
- (PE1) Retraite seulement, l'employé était admissible au régime de retraite et d'avantages sociaux, mais il travaille maintenant moins de 14 heures par semaine et continue à être membre du régime d'avantages sociaux seulement
 CESSATION des déductions pour invalidité de longue durée (ILD) - le membre est âgé de 64 ans et 7 mois
 (RT2) Employé retraité qui touche une pension de retraite de l'ÉU, aucune somme relative à la retraite et aux avantages sociaux de l'ÉU n'est retenue
 (NELG) Non admissible, rémunéré pour moins de 14 heures par semaine ou membre du personnel non ministériel ayant un contrat de moins d'un an.

SECTION 7 - AVANTAGES IMPOSABLES DE L'ASSURANCE COLLECTIVE DE BASE

Avantage imposable au palier fédéral (TB LIF F) _____ \$ montant versé à chaque paye
Québec seulement - avantage imposable au palier provincial (TB LIF P)* _____ \$ montant versé à
Québec seulement - régime de soins de santé provincial (TB MED P)* _____ \$ montant versé à
chaque paye

* non requis si un non-résident du Québec travaille dans une paroisse du Québec.

SECTION 8 - COUVERTURE D'AVANTAGES SOCIAUX FACULTATIVE - MEMBRES ACTUELS DU RÉGIME SEULEMENT

Pour les membres actuels ayant obtenu une nouvelle couverture facultative ou pour les membres en provenance d'une autre charge pastorale. Les membres doivent fournir au trésorier le type de couverture et les montants des primes (le cas échéant) relatifs à toute couverture facultative.

individu or famille

Assurance facultative pour soins médicaux et dentaires (OPT H/D) _____ \$ montant versé à chaque paye
Assurance-vie facultative pour membre (LIFE MEM) _____ \$ montant versé à chaque paye
Assurance-vie facultative pour conjoint (LIFE SPO) _____ \$ montant versé à chaque paye
Assurance facultative en cas de décès ou de mutilation accidentels (AD&D) _____ \$ montant versé à chaque paye

SECTION 9 - PAIEMENTS ET INFORMATIONS FISCALES

Dépôt direct Ci-joint un CHÈQUE ANNULÉ ou un FORMULAIRE DE DÉPÔT de la banque de l'employé.

Exemptions fiscales annuelles (formulaires TD1)

Impôt additionnel - Multiple de 5 \$ par période de paye

Fédéral (montant par défaut = de base) _____ \$ _____ \$

Provincial (montant par défaut = de base) _____ \$ _____ \$

Régime de pensions du Canada (RPC) employés de 65 ans et de moins de 70 ans

Cochez s'il ne faut PAS effectuer de retenue au titre du RPC (joindre le formulaire CPT30 de l'ARC)

Indemnité de vacances automatique (facultatif) applicable seulement aux employés occasionnels ou à taux horaire, car tous les autres employés ont leurs congés payés.

4% 6% 8% 10% Autre % _____

Taux de cotisation de l'employeur à l'assurance-emploi :

Normal Réduit - Fournir chaque année à ADP une copie de la lettre de confirmation de l'ARC, avant la première paye de janvier

Formulaire de paye pour charge pastorale 2019 - page 3

Nom de l'employé : _____

Code d'entreprise d'ADP : _____

SECTION 10 - PERSONNEL MINISTÉRIEL, DÉPENSES ET ALLOCATIONS IMPOSABLES

DÉPENSES : payables, non imposables, n'ont pas à être déclarées

ALLOCATIONS IMPOSABLES : payables, imposables (assujetties aux retenues aux fins du RPC, de l'AE et de l'impôt sur le revenu), doivent être déclarées sur le T4/Relevé 1

	montant versé à chaque paye		montant versé à chaque paye
Kilométrage/Déplacements (MILEAGE)	_____ \$	Kilométrage/Déplacements (MILE TAX)	_____ \$
Téléphone (TELEPHONE)	_____ \$	Téléphone (TELE TAX)	_____ \$
Formation permanente (EDUC EXP)	_____ \$	Formation permanente (EDUC TAX)	_____ \$
Autres dépenses (EXPENSE)	_____ \$	Autres allocations (TXB ALLW)	_____ \$

SECTION 11 - STATUS CHANGE

 CESSATION TEMPORAIRE DE LA PAYE : (SC) fermeture pour l'été (ML) congé de maternité (PL) congé de paternité (LWOP) tout autre congé non payé

Dernier jour de travail : _____ (MM-JJ-AAAA) (sans inclure les vacances et les jours de maintien du salaire)

Dernier jour payé : _____ (MM-JJ-AAAA) (en incluant les vacances et les jours de maintien du salaire)

 CESSATION PERMANENTE DE LA PAYE : (RET) retraite (TERM) départ de la charge pastorale (DEC) décès

Dernier jour de travail : _____ (MM-JJ-AAAA) (sans inclure les vacances et/ou les jours de maintien du salaire)

Dernier jour payé : _____ (MM-JJ-AAAA) (en incluant les vacances et/les jours de maintien du salaire)

SECTION 12 - SUPPLÉMENT POUR CONGÉ DE MATERNITÉ OU PARENTAL

Au cours de la période de congé visée par le supplément, ADP n'effectuera aucune retenue au titre de l'assurance-emploi de Service Canada. Dans un délai de deux mois après le traitement de la première paye qui inclut ce supplément, le Centre d'avantages sociaux de l'Église Unie enverra une lettre au membre du personnel qui participe au régime pour lui demander s'il désire que la couverture relative au régime de retraite et d'avantages sociaux se poursuive durant la période de congé. Si c'est le cas, le Centre d'avantages sociaux enverra des factures mensuelles à payer (le service de paye d'ADP n'effectuera pas les retenues correspondant aux versements dus). Pour toute question concernant la facturation des versements durant la période de congé, appelez le Centre d'avantages sociaux au 1-855-647-8222.

Date d'entrée en vigueur/de début de la période visée par le supplément : _____ (MM-JJ-AAAA)

Montant du supplément (MLTU) – inclure le maintien du salaire pour la période d'attente s'il y a lieu : _____ \$

Le montant du supplément devrait inclure le salaire, l'allocation de logement en argent et un supplément de revenu pour l'utilisation d'une automobile. Demandez à ADP (ci-dessous) de cesser la rémunération normale relative au logement et, s'il y a lieu, les paiements relatifs au kilométrage s'ils ont été établis comme un élément de la rémunération normale.

- faire cesser la rémunération normale relative au logement, s'il y a lieu
- faire cesser la rémunération normale relative au kilométrage, s'il y a lieu
- faire cesser d'autres éléments de rémunération : _____