

QUESTIONNAIRE DE VÉRIFICATION D'ADMISSIBILITÉ À LA PRESTATION PARENTALE

Svp inscrire les dates avec le jour, le mois et l'année

CUESTIONARIO DE VERIFICACION DE ELIGIBILIDAD A LA PRESTACIÓN PATERNAL

Por favor al escribir una fecha poner el día el mes y el año.

Prénom / Nombre :	
Nom de famille / Apellidos :	
Numéro d'assurance sociale : Número de seguro social :	
Date d'expiration du numéro d'assurance sociale* : Fecha de vencimiento del número de seguro social :	
*En général, la date d'expiration du NAS est la même que celle du permis de travail, à condition que l'employeur ait fait la demande renouvellement en même temps. Pour vérifier la validité de son NAS, le travailleur doit fournir le document officiel de Service Canada indiquant la date d'expiration du NAS. Ce document n'est pas obligatoire pour demander la prestation parentale mais sans lui, le TET n'a pas de garantie que la demande soit recevable. <i>En general, la fecha de vencimiento del número de seguro social (NAS) es la misma que la del permiso de trabajo, siempre que el empleador haya solicitado la renovación al mismo tiempo. Para verificar la validez de su NAS, el trabajador debe proporcionar el documento oficial de Service Canada que indique la fecha de vencimiento del NAS. Este documento no es obligatorio para solicitar la prestación parental, pero sin él, el trabajador extranjero temporal no tiene garantía de que la solicitud sea admisible.</i>	
Numéro de téléphone où l'on peut le contacter de n'importe quel pays : / Número de teléfono donde se le puede contactar desde cualquier país :	
# WhatsApp :	
Courriel électronique du travailleur : Dirección de correo electrónico del trabajador :	
Date d'arrivée au Canada : Fecha de llegada a Canadá :	
Date du dernier jour de travail au Canada : Fecha del último día de trabajo en Canadá :	
Date de naissance prévue de l'enfant : Fecha prevista de nacimiento del bebé :	
Nom de l'employeur : Nombre de la finca :	
Si un second permis de travail a été renouvelé, indiquer la date du renouvellement (IMM5739) : Si se ha renovado un segundo permiso de trabajo, indique la fecha de la renovación (IMM5739) :	

Merci de nous envoyer dès que possible ce formulaire complété et les documents énumérés ci-dessous au courriel suivant afin de valider l'admissibilité : parental@upa.qc.ca

Por favor, envíenos tan pronto como sea posible este formulario debidamente completado y los documentos enumerados a continuación al siguiente correo electrónico para validar la elegibilidad : parental@upa.qc.ca

- ◆ Copie des permis de travail (permis antérieur, permis actuel et permis renouvelé).
Copia de los permisos de trabajo (permiso anterior, permiso actual y permiso renovado).
- ◆ IMM5739 (seulement si l'employeur a renouvelé le permis de travail).
IMM5739 (solo si el empleador ha renovado el permiso de trabajo).
- ◆ Copie de votre lettre de Service Canada avec le numéro d'assurance sociale et la date d'expiration inscrite (Facultatif mais recommandé).
Hoja de Service Canada con su número de seguro social y la fecha de vencimiento inscrita. (Opcional pero recomendado).
- ◆ Copie de votre plus récent relevé de paie afin de valider le cumulatif de 600 heures de travail.
Copia de su talón de pago más reciente para validar el acumulado de 600 horas de trabajo.

FORMULAIRE À COMPLÉTER SEULEMENT SI ADMISSIBLE

Svp inscrire les dates avec le jour, le mois et l'année

FORMULARIO A COMPLETAR SOLO SI USTED ES ADMISIBLE

Por favor al escribir una fecha poner el día el mes y el año.

Date de naissance / Fecha de nacimiento :	
Adresse dans votre pays d'origine : <i>Dirección en su país de origen :</i>	
Niveaux d'études / Nivel de estudios :	
Nom de famille de votre mère à sa naissance : <i>Apellidos de la mamá del trabajador al nacimiento :</i>	

EMPLOYEUR ACTUEL / EMPRESA ACTUAL

Nom de l'employeur / Nombre de la finca :	
Courriel / Correo electrónico :	
Numéro de téléphone / Número de teléfono :	
Premier jour travaillé / Primer día de trabajo :	
Dernier jour travaillé / Ultimo día de trabajo :	
Salaire (Taux horaire) / Sueldo (Valor pagado por hora) :	
Titre du poste / Ocupación :	

AVEZ-VOUS FAIT UN TRANSFERT D'EMPLOYEUR CETTE ANNÉE? HAS REALIZADO UN TRASLADO DE EMPLEADOR ESTE AÑO?

☐ OUI / SÍ

☐ NON / NO

AUTRE EMPLOYEUR / OTRO EMPLEADOR Nom de l'employeur / Nombre de la finca :	
Courriel / Correo electrónico :	
Numéro de téléphone / Número de teléfono :	
Premier jour travaillé / Primer día de trabajo :	
Dernier jour travaillé / Ultimo día de trabajo :	
Salaire (Taux horaire) / Sueldo (Valor pagado por hora) :	
Titre du poste / Ocupación :	

Merci de nous envoyer dès que possible ce formulaire complété ainsi que les documents mentionnés à la page suivante au courriel : parental@upa.qc.ca

Por favor envíenos el formulario debidamente completado lo antes posible y los documentos mencionados en la página siguiente al correo electrónico : parental@upa.qc.ca

LISTE DES DOCUMENTS À NOUS FAIRE PARVENIR / DOCUMENTOS PAR A ENVIAR

- ◆ Paiement pour la demande (selon le tarif en vigueur), soit par chèque, carte de crédit ou paiement direct.
Pago por la solicitud (según la tarifa vigente), ya sea mediante cheque, tarjeta de crédito o pago directo.
- ◆ Formulaire complété de la page 2 et 4.
Formulario de la página 2 y 4 debidamente completado.
- ◆ Acte de naissance du bébé.
Acta de nacimiento del bebé.
- ◆ Joindre un spécimen de chèque pour le dépôt des prestations parentales.
Adjuntar espécimen de cheque.
- ◆ Copie de votre passeport.
Pasaporte.
- ◆ Autorisation fédérale complétée et signée. Ce document vous sera envoyé par courriel suite à la confirmation de l'admissibilité et vous devrez nous le retourner.
Autorización federal completada y firmada. Este documento se le enviará por correo electrónico una vez que sea confirmada la admisibilidad y deberá regresarlo firmado.
- ◆ Relevé d'emploi (Cessation d'emploi), seulement si disponible au moment de la demande.
Registro de horas (cese de empleo), solo si está disponible en el momento de la solicitud.

DECLARATION ET AUTORISATION - DEMANDE DE PRESTATIONS PARENTALES DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN - SOLICITUD PARA LA PRESTACIÓN DE PARENTAL

J'autorise mon employeur à déduire de ma paie le tarif en vigueur pour ma demande de prestations parentales.
Autorizo a mi empleador a descontar de mi salario el pago de la solicitud de prestación parental a la tarifa vigente.

J'accepte que le Service de comptabilité et de fiscalité de la Fédération de l'UPA de la Montréal me aide à compléter ma demande de prestations parentales en ligne au tarif en vigueur.
Acepto que el Servicio de contabilidad y de fiscalidad de la Federación de la UPA de la Montréal me ayude a completar mi solicitud de prestación parental en línea a la tarifa vigente.

Le Service de comptabilité et de fiscalité de la Fédération de l'UPA de la Montréal n'est pas responsable de faire les suivis auprès des gouvernements après le dépôt de ma demande en ligne.
El Servicio de contabilidad y de fiscalidad de la Federación de la UPA de la Montréal no es responsable de hacer el seguimiento con el gobierno luego de presentar mi demanda de prestación parental en línea.

La demande de prestation parentale sera produite selon les renseignements que vous nous avez fournis. Notre service n'est pas responsable de l'omission et/ou la non-divulgaration de renseignements qui pourraient modifier le résultat de votre demande.
La solicitud de prestación parental se hará conforme a los datos recibidos del trabajador agrícola. La UPA no es responsable de la modificación, omisión o la no divulgación de información, esto podría modificar el resultado de la prestación parental.

Je m'engage à m'occuper de mon enfant et je suis avisé que je ne peux pas travailler lorsque je reçois mes prestations parentales.
El trabajador se compromete a ocuparse de su bebé y no trabajar por el tiempo que recibirá su prestación paterna.

Je m'engage à aviser Service-Canada dès que je recommence à travailler ou que je suis de retour au Canada, afin de faire annuler mes prestations parentales.
Es muy importante por aquellos que tienen el permiso de trabajo por dos años, que el 1er día de llegada a Canadá se comuniquen con Servicio Canada para que sea anulada la prestación parental.

Le travailleur qui a reçu des prestations parentales pour l'année d'imposition et qui ne produirait pas sa déclaration d'impôt sur le revenu avant le 30 avril n'aura pas droit à ses crédits d'impôt personnels. Par conséquent, le travailleur devra payer des impôts supplémentaires élevés sur tous ses revenus et devra payer un impôt pour les non-résidents de l'ordre de 25% du montant des prestations parentales reçues.
Si el trabajador ha recibido prestación paterna por el año fiscal y no ha hecho su declaración de impuestos antes del 30 de abril, no tendrá derecho a sus créditos de impuestos personales. En consecuencia, el trabajador deberá pagar elevados impuestos suplementarios sobre todos sus ingresos. Además, pagará un impuesto de 25% del dinero de su beneficio paterna recibido.

MISE EN GARDE : Afin de maximiser les avantages fiscaux pour le travailleur, il est très important que vous nous fassiez parvenir le **feuillelet T4E** qui sera émis par le gouvernement suite au versement de la prestation parentale **au plus tard le 15 avril de l'année suivant le versement de la prestation**. Attention, il pourrait y avoir des feuillelets T4E d'émis durant deux années d'imposition consécutives. **Si les feuillelets ne nous sont pas acheminés à temps, le travailleur pourrait se retrouver avec une dette d'impôt considérable au fédéral qui aurait pu être évitée en produisant un choix fiscal dans le délai prescrit.**

À noter que les feuillelets T4E seront envoyés directement par le gouvernement à l'adresse du travailleur. Il est donc de la responsabilité du travailleur de nous acheminer à temps les feuillelets T4E pour la production de son rapport d'impôt.

ADVERTENCIA: Para maximizar los beneficios fiscales del trabajador, es muy importante que nos envíe el **releve T4E** que será emitido por el gobierno luego del pago de la prestación parental a más tardar el 15 de abril del año siguiente. Tenga cuidado, podría haber relevés T4E emitidos durante dos años fiscales consecutivos. **Si estos documentos no se envían a tiempo, el trabajador podría terminar con una deuda tributaria federal significativa que podría haberse evitado al presentarlo dentro del plazo prescrito.**

Tenga en cuenta que el gobierno enviará los T4E directamente a la dirección del trabajador en su país. Por tanto, es responsabilidad del trabajador enviarnos los T4E a tiempo para la elaboración de su declaración de impuestos.

Nom du travailleur / Nombre del trabajador

X

Signature du travailleur / Firma del trabajador

Date

IMPORTANT : Vous devez conserver une copie de la demande remplie envoyé à l'UPA pour votre dossier.
IMPORTANTE: Usted debe conservar una copia de la demanda completa enviada a la UPA para su expediente.