

## 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 / <i>Nombre</i> :	
Nom de famille / <i>Apellidos</i> :	
Numéro d'assurance sociale : <i>Número de seguro social</i> :	
Date d'expiration du numéro d'assurance sociale : <i>Fecha de vencimiento del número de seguro social</i> :	
Numéro de téléphone où l'on peut le contacter de n'importe quel pays : / <i>Número de teléfono donde se le puede contactar desde cualquier país</i> :	
Courriel électronique du travailleur : <i>Dirección de correo electrónico del trabajador</i> :	
Date d'arrivée au Canada : <i>Fecha de llegada a Canada</i> :	
Date de retour à son pays : <i>Fecha de regreso a su país</i> :	
Date de naissance prévue de l'enfant : <i>Fecha prevista de nacimiento del bebé</i> :	
Nom de l'employeur : <i>Nombre de la finca</i> :	

Merci de nous envoyer dès que possible ce formulaire complété au courriel suivant afin de valider l'admissibilité :  
[parental@upa.qc.ca](mailto:parental@upa.qc.ca)

Por favor envíenos el formulario debidamente completado lo antes posible al siguiente correo electrónico  
[parental@upa.qc.ca](mailto:parental@upa.qc.ca) con el fin de verificar si usted es admisible a la prestación.



POUVOIR NOURRIR  
POUVOIR GRANDIR

Service de comptabilité  
et de fiscalité

Montérégie

## 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 : Dirección en su país de origen :	
Niveaux d'études / Nivel de estudios :	
Nom de famille de votre mère à sa naissance : Apellidos de la mamá del trabajador al nacimiento :	

### 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

<b>AUTRE EMPLOYEUR / OTRO EMPLEADOR</b> 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](mailto: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](mailto:parental@upa.qc.ca)



POUVOIR NOURRIR  
POUVOIR GRANDIR

*Service de comptabilité  
et de fiscalité  
Montérégie*

## 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 du permis de travail de l'année en cours et de l'année antérieure.  
*Permiso de trabajo actual y permiso de trabajo del año anterior.*
  
- ◆ Copie de votre passeport.  
*Pasaporte.*
  
- ◆ Copie de votre lettre d'assurance sociale avec la date d'expiration inscrite.  
*Hoja de Service Canada con su número de seguro social y la fecha de vencimiento inscrita.*
  
- ◆ Autorisation fédérale complétée et signée.  
*Autorización federal completada y firmada.*

## DÉCLARATION 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 Montérégie m'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 Montérégie 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 Montérégie 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 Montérégie 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-divulagation 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 paternal.*

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 paternal 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 paternal recibido.*

**MISE EN GARDE :** Afin de maximiser les avantages fiscaux pour le travailleur, il est très important que vous nous fassiez parvenir le feuillet 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 feuillets T4E d'émis durant deux années d'imposition consécutives. **Si les feuillets 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 feuillets 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 feuillets 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.