

# Prestations d'invalidité

## Directives pour remplir la déclaration de l'employeur

### Comment présenter une demande de prestations d'invalidité

Remplissez le formulaire Déclaration de l'employeur ci-joint et envoyez-le à votre bureau de gestion de l'assurance invalidité (BGA) assigné :

- Si vous soumettez le formulaire par la poste, par télécopieur ou par courriel, la section Déclaration doit être dûment signée par la personne autorisée.
- Si vous le soumettez au moyen de notre processus en ligne sécurisé, l'attestation en ligne s'appliquera.
- Pour obtenir de l'aide, composez le **1 855 755-6729** ou consultez [canadavie.com](http://canadavie.com).

Assurez-vous que toutes les sections de la déclaration de l'employeur sont dûment remplies. La déclaration fournit les renseignements dont nous avons besoin pour évaluer la demande de règlement.

### Renseignements sur l'emploi et sur la protection

Ces renseignements sont utiles pour confirmer la protection de votre employé et le montant de la prestation. Veuillez vous reporter au guide d'administration pour des précisions sur les exigences relatives aux primes pendant la période d'invalidité d'un participant de régime.

### Renseignements fiscaux

Nous avons besoin des renseignements fiscaux de votre employé pour :

- Calculer la rémunération nette d'une rente non imposable
- Déduire les bonnes retenues d'impôt d'une rente imposable

Le montant des crédits d'impôt personnels (TD1 au fédéral) ou des retenues d'impôt (TP-1015.3 au Québec) correspondra au même montant de crédits d'impôt que vous utilisez à des fins de traitement de la paye.

Si votre régime collectif est un contrat de type services administratifs seulement (SAS), l'Agence du revenu du Canada exige le prélèvement de retenues d'impôt et de cotisations pour le Régime de pensions du Canada / Régime de rentes du Québec, l'assurance-emploi et le Régime québécois d'assurance parentale. Si vous avez autorisé la Canada Vie à verser ces cotisations en votre nom, nous aurons besoin de connaître les montants cumulés pour l'année jusqu'à ce jour.

Veuillez fournir le numéro d'assurance sociale (NAS) de l'employé si vous payez la totalité ou une partie de la prime pour l'assurance invalidité.

### Questionnaire sur l'emploi

Nous avons besoin d'information au sujet des exigences physiques et cognitives du poste de votre employé. Ces renseignements doivent être fournis par le superviseur de l'employé. Le superviseur ne doit pas remplir la partie 2 du questionnaire sur l'emploi si :

- Votre employé est ou sera de retour au travail d'ici quatre semaines.
- Vous avez préparé une description du travail qui présente les exigences physiques et cognitives liées au poste. Veuillez joindre la description de poste à la déclaration de l'employeur ou l'envoyer séparément.

### Votre responsabilité

Favorisez un retour au travail sécuritaire en temps opportun. Envisagez la possibilité d'adopter des mesures d'adaptation ou d'offrir un travail de transition. Un travail de transition permettant l'adoption temporaire de mesures d'adaptation ou l'augmentation graduelle des heures de travail peut faciliter un retour au travail plus rapide. Voici des ressources utiles :

- Stratégies en milieu de travail sur la santé mentale (<https://www.strategiesdesantementale.com/>)
- Obligation d'adaptation de l'employeur (<https://www.chrc-ccdp.gc.ca/fra/content/employer-obligations>)

La Canada Vie est là pour vous aider vous et vos employés dans le processus de traitement de la demande de règlement d'invalidité. Nous travaillerons avec vous afin de favoriser un retour au travail sain et sécuritaire pour votre employé.