

# Formulaire De Remise Générale



ID: \_\_\_\_\_  
 Nom: \_\_\_\_\_  
 Ville: \_\_\_\_\_  
 Contact Principale: \_\_\_\_\_

A l'usage du Bureau Seulement	
Total	

Détails		Montant
<b>Factures (effectuer le paiement de vos factures par un chèque séparé)</b>		
Publicité	N° de Facture :	
Revue 50+ Contact	N° de Facture :	
Revue Testimony	N° de Facture :	
Revue Ressources-Enrich	N° de Facture :	
Autres Fournitures	N° de Facture :	
Autres Fournitures	N° de Facture :	
Autre Facture	N° de Facture :	
<b>Collège biblique – Précisez lequel:</b>		

### Fonds De Retraite APDC

(Veuillez écrire le nom complet de la personne, son numéro d'accréditation/fonds de retraite/remise dans l'espace prévu ci-dessous)

Nom de la Personne	Numéro d'Accréditation	Montant de la Contribution de l'Employeur	Montant de la Contribution de l'Employé	Total du Montant des Contributions
Nom :				
Nom :				
Nom :				
Nom :				
Nom :				
Nom :				
Nom :				
Nom :				
Nom :				
Nom :				

### Retraite – Paiement Spécial

Nom de l'église : \_\_\_\_\_

Total	
-------	--

**Les Assemblées de la Pentecôte du Canada**  
 2450 Milltower Court Mississauga, Ontario L5N 5Z6  
 tél : 905.542.7400 téléc: 905.542.7313  
 web: www.paoc.org e-mail: [donations@paoc.org](mailto:donations@paoc.org)





## **RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA REMISE GÉNÉRALE**

**Veillez utiliser ce formulaire pour toutes factures, paiement d'abonnement et contributions employeur/employé au Fonds de retraite.**

1. Vous pouvez émettre deux chèques couvrant toutes les remises identifiées sur ce formulaire de remise. Veuillez régler les **DONS POUR LES MISSIONS APDC (Canada et outre-mer)** par un chèque séparé, et accompagné d'un Formulaire de remise séparé pour les **DONS AUX MISSIONS**.
2. Les reçus aux fins de l'impôt, si applicables, seront émis à la fin de l'année.
3. Veuillez faire le chèque, la traite bancaire ou le mandat poste au nom des Assemblées de la Pentecôte du Canada. Les donateurs recevront des relevés de dons au trimestre.

### **Paiements de factures**

Veillez joindre une copie de la facture avec le paiement.

### **Contributions au Fonds de retraite**

La contribution minimale est de 2,5 % durant les deux premières années de participation. La contribution augmente ensuite à 4 % durant les troisième et quatrième années et passe à 5 % à partir de la cinquième année et pour toutes les années subséquentes de participation au fonds. La contribution maximale est de **10 %**. Le taux réel de contribution, à l'intérieur de ces paramètres, doit être convenu entre l'employé et l'employeur.

Les contributions de l'employé devraient être déduites de sa paie. L'employeur doit participer à part égale et envoyer un chèque représentant la somme totale aux APDC dans les 30 jours suivant la déduction des contributions de la paie, tel que juridiquement requis dans la plupart des provinces.

Les taux de cotisation ne peuvent être augmentés une fois que le membre atteint l'âge de 55 ans. À l'âge de 55 ans, le taux de cotisation devient le taux maximum applicable jusqu'à la retraite.

Pour les objectifs de ce fonds de retraite, le salaire cotisable inclut l'indemnité de logement des membres du clergé.

### **Dons désignés:**

« Si un projet est complètement financé, les Assemblées de la Pentecôte du Canada seront responsables d'allouer les fonds à un autre projet où le besoin est plus urgent. »