

1	Date of past service event (YYYY – MM – DD) (AAAA – MM – JJ) Date du fait lié aux services passés	2	PSPA amount Montant du FESP	3	RPP registration number Numéro d'agrément du RPA	4	Social insurance number Numéro d'assurance sociale	5	Report code Code du genre de déclaration
----------	---	----------	------------------------------------	----------	---	----------	---	----------	---

Employee's name and address – Nom et adresse de l'employé
Last name (print) – Nom de famille (en lettres moulées) First name – Prénom Initials – Initiales

Plan administrator name and address
Nom et adresse de l'administrateur du régime

For more information, see the back.
Pour en savoir plus, lisez le verso.

See the privacy notice on next page.
Consultez l'avis de confidentialité à la page suivante.
T215 (19)

CRA copy
Copie de l'ARC

1



1	Date of past service event (YYYY – MM – DD) (AAAA – MM – JJ) Date du fait lié aux services passés	2	PSPA amount Montant du FESP	3	RPP registration number Numéro d'agrément du RPA	4	Social insurance number Numéro d'assurance sociale	5	Report code Code du genre de déclaration
----------	---	----------	------------------------------------	----------	---	----------	---	----------	---

Employee's name and address – Nom et adresse de l'employé
Last name (print) – Nom de famille (en lettres moulées) First name – Prénom Initials – Initiales

Plan administrator name and address
Nom et adresse de l'administrateur du régime

For more information, see the back.
Pour en savoir plus, lisez le verso.

See the privacy notice on the next page.
Consultez l'avis de confidentialité à la page suivante.
T215 (19)

Employee copy
Copie de l'employé

2



1	Date of past service event (YYYY – MM – DD) (AAAA – MM – JJ) Date du fait lié aux services passés	2	PSPA amount Montant du FESP	3	RPP registration number Numéro d'agrément du RPA	4	Social insurance number Numéro d'assurance sociale	5	Report code Code du genre de déclaration
----------	---	----------	------------------------------------	----------	---	----------	---	----------	---

Employee's name and address – Nom et adresse de l'employé
Last name (print) – Nom de famille (en lettres moulées) First name – Prénom Initials – Initiales

Plan administrator name and address
Nom et adresse de l'administrateur du régime

For more information, see the back.
Pour en savoir plus, lisez le verso.

See the privacy notice on the next page.
Consultez l'avis de confidentialité à la page suivante.
T215 (19)

Administrator copy
Copie de l'administrateur

3



For information on how to complete this form, see the back.

Les renseignements sur la façon de remplir ce feuillet se trouvent au verso.

Distribution of copies

Copy 1: Send it no later than 120 days after the day on which the past service event occurs to the Winnipeg Tax Centre, T1 Electronic Processing, Post Office Box 14000, Station Main, Winnipeg MB R3C 3M2. Attach all required T215 Summary and T215 Segment forms.

Copy 2: Mail it to the employee's last known address no later than 120 days after the day on which the past service event occurs.

Copy 3: Keep it for your records.

Personal information (including the SIN) is collected for the purposes of the administration or enforcement of the Income Tax Act and related programs and activities including administering tax, benefits, audit, compliance, and collection. The information collected may be used or disclosed for purposes of other federal acts that provide for the imposition and collection of a tax or duty. It may also be disclosed to other federal, provincial, territorial or foreign government institutions to the extent authorized by law. Failure to provide this information may result in interest payable, penalties or other actions. Under the Privacy Act, individuals have the right to access their personal information, request correction, or file a complaint to the Privacy Commissioner of Canada regarding the handling of the individual's personal information. Refer to Personal Information Bank CRA PPU 005 on Info Source at canada.ca/cra-info-source.

Information for the employee

- The PSPA amount in box 2 will decrease your RRSP and PRPP deduction limit for the year following the year shown in box 1.
Example: If the year shown in box 1 is 2015, the amount in box 2 will decrease your RRSP and PRPP deduction limit for 2016.
- Do not send a copy of this slip to us. We will adjust your RRSP and PRPP deduction limit based on the original T215 slip submitted by your registered pension plan administrator.

Personal information (including the SIN) is collected for the purposes of the administration or enforcement of the Income Tax Act and related programs and activities including administering tax, benefits, audit, compliance, and collection. The information collected may be used or disclosed for purposes of other federal acts that provide for the imposition and collection of a tax or duty. It may also be disclosed to other federal, provincial, territorial or foreign government institutions to the extent authorized by law. Failure to provide this information may result in interest payable, penalties or other actions. Under the Privacy Act, individuals have the right to access their personal information, request correction, or file a complaint to the Privacy Commissioner of Canada regarding the handling of the individual's personal information. Refer to Personal Information Bank CRA PPU 005 on Info Source at canada.ca/cra-info-source.

Instructions for the RPP administrator

- An exempt past service pension adjustment (PSPA) is one that satisfies the conditions under section 8306 of the Income Tax Regulations.
- Complete a T215 slip whenever the cumulative total of the exempt PSPA of an employee is equal to or greater than \$50 for an original information slip. Also, you have to report an amended PSPA for a plan member when the difference between the previously reported PSPA and the amended PSPA is equal to or greater than \$250.
- Enter the amount rounded to the nearest dollar in box 2.
- Report code – The code in this box indicates that this slip is the original ("O"), an amended ("A"), or a cancelled slip ("C").
- For more information on the date of the past service event and on the calculation of the PSPA amount, see Guide T4104, Past Service Pension Adjustment Guide.

Personal information (including the SIN) is collected for the purposes of the administration or enforcement of the Income Tax Act and related programs and activities including administering tax, benefits, audit, compliance, and collection. The information collected may be used or disclosed for purposes of other federal acts that provide for the imposition and collection of a tax or duty. It may also be disclosed to other federal, provincial, territorial or foreign government institutions to the extent authorized by law. Failure to provide this information may result in interest payable, penalties or other actions. Under the Privacy Act, individuals have the right to access their personal information, request correction, or file a complaint to the Privacy Commissioner of Canada regarding the handling of the individual's personal information. Refer to Personal Information Bank CRA PPU 005 on Info Source at canada.ca/cra-info-source.

Distribution des copies

Copie 1 : Envoyez-la au plus tard 120 jours après la date du fait lié aux services passés, au Centre fiscal de Winnipeg, Traitement électronique T1, Case postale 14000, Succursale Main, Winnipeg MB R3C 3M2. Incluez tous les formulaires T215 Sommaire et T215 Segment tel que requis.

Copie 2 : Postez-la à l'employé, à sa dernière adresse connue, au plus tard 120 jours après la date du fait lié aux services passés.

Copie 3 : Conservez-la pour vos dossiers.

Les renseignements personnels (y compris le NAS) sont recueillis aux fins de l'administration ou de l'application de la Loi de l'impôt sur le revenu et des programmes et activités connexes incluant l'administration de l'impôt, des prestations, la vérification, l'observation et le recouvrement. Les renseignements recueillis peuvent être utilisés et communiqués aux fins d'autres lois fédérales qui prévoient l'imposition et la perception d'un impôt, d'une taxe ou d'un droit. Ils peuvent aussi être communiqués à une autre institution gouvernementale fédérale, provinciale, territoriale ou étrangère dans la mesure où le droit l'autorise. Le défaut de fournir ces renseignements pourrait entraîner des intérêts à payer, des pénalités ou d'autres mesures. Les particuliers ont le droit, selon la Loi sur la protection des renseignements personnels, d'accéder à leurs renseignements personnels, de demander une correction ou de déposer une plainte auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada concernant le traitement des renseignements personnels des particuliers. Consultez le fichier de renseignements personnels ARC PPU 005 sur Info Source en allant à canada.ca/arc-info-source.

Renseignements pour l'employé

- Le montant du FESP indiqué à la case 2 réduira votre maximum déductible au titre des REER et RPAC pour l'année suivant l'année indiquée à la case 1. Exemple : Si l'année indiquée à la case 1 est 2015, le montant indiqué à la case 2 réduira votre maximum déductible au titre des REER et RPAC pour 2016.
- Ne nous envoyez pas de copie de ce feuillet. Nous modifierons votre maximum déductible au titre des REER et RPAC selon le feuillet T215 original produit par l'administrateur de votre régime de pension agréé.

Les renseignements personnels (y compris le NAS) sont recueillis aux fins de l'administration ou de l'application de la Loi de l'impôt sur le revenu et des programmes et activités connexes incluant l'administration de l'impôt, des prestations, la vérification, l'observation et le recouvrement. Les renseignements recueillis peuvent être utilisés et communiqués aux fins d'autres lois fédérales qui prévoient l'imposition et la perception d'un impôt, d'une taxe ou d'un droit. Ils peuvent aussi être communiqués à une autre institution gouvernementale fédérale, provinciale, territoriale ou étrangère dans la mesure où le droit l'autorise. Le défaut de fournir ces renseignements pourrait entraîner des intérêts à payer, des pénalités ou d'autres mesures. Les particuliers ont le droit, selon la Loi sur la protection des renseignements personnels, d'accéder à leurs renseignements personnels, de demander une correction ou de déposer une plainte auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada concernant le traitement des renseignements personnels des particuliers. Consultez le fichier de renseignements personnels ARC PPU 005 sur Info Source en allant à canada.ca/arc-info-source.

Instructions pour l'administrateur du RPA

- Un facteur d'équivalence pour services passés (FESP) exempté d'attestation est un FESP qui satisfait aux conditions selon l'article 8306 du Règlement de l'impôt sur le revenu.
- Remplissez un feuillet T215 lorsque le total cumulatif du FESP exempté d'attestation d'un employé est égal ou supérieur à 50 \$ pour un feuillet de renseignements original. Vous êtes aussi tenu de déclarer un FESP modifié lorsque la différence entre le nouveau FESP et celui qui a été déclaré est égale ou supérieure à 250 \$.
- Inscrivez le montant dans la case 2, arrondi au dollar le plus près.
- Code du genre de déclaration – Le code dans cette case indique que ce feuillet est l'original (« O »), un feuillet modifié (« M ») ou un feuillet annulé (« C »).
- Pour en savoir plus sur la date du fait lié aux services passés et sur le calcul du montant du FESP, consultez le guide T4104, Guide du facteur d'équivalence pour services passés.

Les renseignements personnels (y compris le NAS) sont recueillis aux fins de l'administration ou de l'application de la Loi de l'impôt sur le revenu et des programmes et activités connexes incluant l'administration de l'impôt, des prestations, la vérification, l'observation et le recouvrement. Les renseignements recueillis peuvent être utilisés et communiqués aux fins d'autres lois fédérales qui prévoient l'imposition et la perception d'un impôt, d'une taxe ou d'un droit. Ils peuvent aussi être communiqués à une autre institution gouvernementale fédérale, provinciale, territoriale ou étrangère dans la mesure où le droit l'autorise. Le défaut de fournir ces renseignements pourrait entraîner des intérêts à payer, des pénalités ou d'autres mesures. Les particuliers ont le droit, selon la Loi sur la protection des renseignements personnels, d'accéder à leurs renseignements personnels, de demander une correction ou de déposer une plainte auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada concernant le traitement des renseignements personnels des particuliers. Consultez le fichier de renseignements personnels ARC PPU 005 sur Info Source en allant à canada.ca/arc-info-source.