

# Ball Packaging Products Canada Corp.

**Numéro de la police d'assurance collective :** G0037952

**Régime C1 :** Salariés horaires retraités de Burlington

**Régime P1 :** Salariés retraités de Brampton BCPCC

**Régime W1 :** Salariés horaires retraités de Brampton

**Nom du salarié :** \_\_\_\_\_

**Numéro de certificat :** \_\_\_\_\_

## Bienvenue à votre régime d'avantages sociaux

**Date d'effet de la police d'assurance collective :** 1<sup>er</sup> juin 2009

La présente brochure a été conçue expressément pour répondre à vos besoins. Elle vous permet d'accéder facilement à tous les renseignements dont vous avez besoin sur les garanties auxquelles vous avez droit.

Les avantages sociaux sont importants, non seulement en raison de l'aide financière qu'ils vous procurent, mais aussi parce qu'ils apportent à votre famille ainsi qu'à vous-même, une sécurité particulièrement appréciable en cas de besoins imprévus.

L'administrateur de votre régime peut vous renseigner sur vos garanties ou vous indiquer la marche à suivre pour présenter une demande de règlement.

**Le Service à la clientèle de la Financière Manuvie peut vous renseigner sur vos garanties ou vous indiquer la marche à suivre pour présenter une demande de règlement. Veuillez l'appeler au 1 800 268-6195. Vous trouverez également des renseignements sur le site Web de l'Assurance collective Financière Manuvie à l'adresse [www.manuvie.ca/assurancecollective](http://www.manuvie.ca/assurancecollective).**

# Table des matières

---

<b>Comment utiliser votre brochure .....</b>	<b>3</b>
<b>Qui peut bénéficier de la couverture? .....</b>	<b>4</b>
Admissibilité .....	4
Date d'effet de la couverture .....	4
Cessation de l'assurance.....	4
<b>Vos avantages sociaux .....</b>	<b>5</b>
Assurance-vie du salarié .....	5
Modifications .....	5
<b>Notes .....</b>	<b>7</b>

### ***Conçue pour répondre à vos besoins***

La présente brochure fournit les renseignements dont vous avez besoin sur votre régime d'avantages sociaux et a été conçue expressément pour répondre à VOS besoins. Elle comprend :

- une table des matières détaillée vous permettant de trouver rapidement les renseignements que vous cherchez
- une brève définition de certains termes fréquemment utilisés en assurance dans la présente brochure
- une explication claire et précise de vos avantages sociaux
- les renseignements dont vous avez besoin pour présenter une demande de règlement

### ***Avis important***

La présente brochure a pour objectif d'expliquer dans les grandes lignes les garanties auxquelles vous avez droit à titre de salarié de Ball Packaging Products Canada Corp. Les renseignements qu'elle contient ne font que résumer les dispositions de la police d'assurance collective. S'il y avait divergence entre la brochure et la police (que vous pouvez consulter en vous adressant à votre employeur), la police aurait préséance.

La brochure, qu'il s'agisse d'une version imprimée ou d'une version électronique, n'est fournie qu'à titre de renseignement, ne confère aucun droit et n'impose aucune obligation.

Le simple fait de posséder cette brochure ne signifie aucunement que vous ou les personnes à votre charge êtes couverts. La police doit être en vigueur et vous devez répondre à toutes ses exigences.

Sous réserve de la loi applicable, vous ou toute personne présentant une demande de règlement au titre de la police et/ou de l'exposé de régime, avez le droit de demander une copie des documents suivants :

- la police,
- votre demande d'adhésion au régime,
- toute preuve d'assurabilité que vous avez produite à l'appui de votre demande d'adhésion.

Dans le cas d'une personne présentant une demande de règlement, l'accès aux documents précités est restreint à ce qui est pertinent dans le cadre de la présentation, ou du refus, de cette demande au titre de la police.

La Financière Manuvie se réserve le droit de vous facturer ces copies après votre première demande.

**Nous vous recommandons de lire attentivement la présente brochure, puis de la conserver en lieu sûr avec tous vos autres documents importants.**

## **Qui peut bénéficier de la couverture?**

---

### ***Admissibilité***

Pour être admissible aux avantages sociaux, vous devez :

- être un salarié retraité de Ball Packaging Products Canada Corp., et
- appartenir à une catégorie admissible.

L'âge de cessation peut varier d'une garantie à l'autre. Vous trouverez ce genre de renseignement dans la section intitulée « Vos avantages sociaux ».

### ***Date d'effet de la couverture***

Vos avantages sociaux entrent en vigueur à la date à laquelle vous y devenez admissible.

### ***Cessation de l'assurance***

Votre assurance prendra fin à la première des dates suivantes :

- le jour où vous cessez d'être un salarié admissible
- le jour où votre employeur met fin à votre couverture
- le jour de votre entrée à temps plein dans les forces armées de tout pays
- la date de résiliation de la police d'assurance collective ou la date de cessation de la couverture de la catégorie à laquelle vous appartenez
- le jour de votre décès

### Assurance-vie du salarié

Si vous décédez pendant que votre assurance est en vigueur, cette garantie procure à votre bénéficiaire un soutien financier. Si votre bénéficiaire décède avant vous ou si vous n'avez pas désigné de bénéficiaire, la prestation est versée à vos ayants droit.

#### **La garantie**

- Régime C1

#### **Montant d'assurance**

- Départ à la retraite avant le 25 janvier 2000 – 2 000 \$
- Départ à la retraite le 25 janvier 2000 ou après cette date – 5 000 \$

**Maximum sans attestation médicale** – 5 000 \$

**Âge de cessation** – votre assurance prend fin à votre décès

- Régime P1

**Montant d'assurance** – 4 000 \$

**Maximum sans attestation médicale** – 4 000 \$

**Âge de cessation** – votre assurance prend fin à votre décès

- Régime W1

#### **Montant d'assurance**

- Départ à la retraite le 1<sup>er</sup> novembre 1981 ou après cette date, mais avant le 1<sup>er</sup> novembre 1982 – 2 000 \$
- Départ à la retraite le 1<sup>er</sup> novembre 1982 ou après cette date – 4 000 \$

**Maximum sans attestation médicale** – 4 000 \$

**Âge de cessation** – votre assurance prend fin à votre décès

#### **Modifications**

Afin de maintenir à jour nos renseignements sur votre couverture, il est essentiel que vous communiquiez tout changement à l'administrateur de votre régime. Il peut s'agir :

- d'un changement de bénéficiaire;
- d'un changement de nom.

#### **Présentation des demandes de règlement**

Pour présenter une demande de règlement d'assurance-vie du salarié, votre bénéficiaire doit remplir le formulaire « Déclaration de sinistre-décès » qu'il pourra se procurer auprès de l'administrateur de votre régime.

Les documents qui doivent être présentés en même temps que le formulaire sont énumérés dans ce dernier.

## **Vos avantages sociaux**

---

Les formulaires de déclaration de sinistre doivent être présentés, dûment remplis, dans les six mois qui suivent le décès.

### ***Droit de transformation***

En cas de cessation ou de réduction de votre couverture, il se pourrait que vous ayez le droit de transformer votre assurance vie du salarié en assurance individuelle, sans avoir à présenter d'attestation médicale. Vous devez faire parvenir votre demande de transformation, accompagnée de la première prime mensuelle, dans les 31 jours suivant la cessation ou la réduction. Si vous décédez au cours du délai de transformation de 31 jours, le capital d'assurance transformable est versé à votre bénéficiaire ou à vos ayants droit, que vous ayez ou non présenté une demande de transformation.

Pour plus de renseignements sur le droit de transformation, consultez l'administrateur de votre régime.

