

## RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Ce guide est fourni à titre d'information et ne remplace pas les dispositions des lois et règlements applicables. Nous vous invitons à le lire **attentivement**, car il répond à la plupart des questions au sujet de la demande de relevé des droits.

Le formulaire est prescrit en vertu de l'article 150 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (L.R.Q., c. R-10). Vous devez obligatoirement l'utiliser pour tous les régimes de retraite du secteur public que nous administrons. La liste de ces régimes se trouve à la page 3 du guide.

Cette demande vise à établir, à la date de l'évaluation définie dans la partie E, la valeur totale des droits qu'une personne a accumulés dans un ou plusieurs régimes que nous administrons, de même que la valeur des droits acquis durant le mariage ou l'union civile.

### Personnes touchées par les règles sur le partage

Les personnes touchées sont les conjoints mariés ou unis civilement.

### Personnes non touchées par les règles sur le partage

Les personnes non touchées et qui ne peuvent obtenir un relevé des droits sont :

- les conjoints mariés **avant le 1<sup>er</sup> juillet 1989** qui, **avant le 1<sup>er</sup> janvier 1991**, ont manifesté leur volonté de ne pas être assujettis aux dispositions sur le patrimoine familial par un acte notarié;
- les conjoints mariés ou unis civilement qui ont renoncé au partage par un acte notarié ou par une déclaration judiciaire et qui ont inscrit leur renonciation au Registre des droits personnels et réels mobiliers;
- les conjoints mariés qui, **avant le 15 mai 1989**, ont cessé de faire vie commune et ont réglé par une entente écrite ou autrement les conséquences de leur séparation, **sauf s'il y a eu reprise de la vie commune**;
- les conjoints mariés qui, **avant le 15 mai 1989**, ont présenté une demande de séparation légale, de divorce, d'annulation de mariage ou de paiement d'une prestation compensatoire;
- les conjoints de fait.

### Délai de production du relevé des droits

Dans les 90 jours suivant la date de réception de la demande, de l'annexe « Attestation de l'employeur » et de tous les documents requis, nous fournirons aux conjoints le relevé des droits.

## RENSEIGNEMENTS RELATIFS À CHACUNE DES PARTIES DE CETTE DEMANDE

---

### Partie A – Renseignements sur l'identité de la personne qui participe ou qui a participé au régime, ou de la personne retraitée

Vous devez inscrire les renseignements sur la personne qui participe ou qui a participé au régime, ou de la personne retraitée, à l'égard de laquelle vous désirez obtenir un relevé des droits. Si vous désirez également obtenir ce relevé pour le régime de la conjointe ou du conjoint, vous devez faire deux demandes distinctes.

---

### Partie B – Renseignements sur l'identité de la conjointe ou du conjoint

Vous devez inscrire les renseignements sur la conjointe ou le conjoint de la personne mentionnée dans la partie A. Conformément à la réglementation, nous transmettrons aux deux conjoints un exemplaire du relevé des droits. Vous devez donc indiquer la dernière adresse connue.

---

### Partie C – Renseignements sur l'identité de la personne autorisée à représenter la personne qui fait la requête d'un relevé des droits (s'il y a lieu)

Vous devez inscrire les renseignements sur la personne autorisée, qui est la personne (avocat, notaire ou médiateur accrédité) mandatée par la personne qui fait la requête pour la représenter. La personne qui fait la requête est l'une des personnes suivantes : la personne qui participe ou qui a participé au régime, la personne retraitée, la conjointe ou le conjoint.

Si la personne autorisée est un médiateur accrédité par le ministère de la Justice, elle doit être identifiée dans cette partie et elle doit remplir la partie D. Avant l'introduction d'une procédure de séparation légale, de divorce, d'annulation de mariage, de paiement d'une prestation compensatoire, de dissolution ou d'annulation de l'union civile, il est possible de faire une demande de relevé des droits dans le cadre d'une médiation familiale effectuée par un médiateur accrédité.

---

## Partie D – Confirmation du mandat de la personne accréditée en médiation

Cette partie doit être remplie par la personne accréditée afin de confirmer son mandat de médiation familiale.

---

## Partie E – Date d'évaluation des droits

- La date d'évaluation des droits correspond :
    - à la **date de la fin de la vie commune** choisie par les conjoints et qui doit être confirmée dans le jugement rendu par le tribunal; **OU**
    - à la **date de l'introduction de la procédure** de séparation légale, de divorce, d'annulation de mariage, de paiement d'une prestation compensatoire, de dissolution ou d'annulation de l'union civile. La date de l'introduction de la procédure est la date où la procédure est déposée au greffe de la Cour supérieure du Québec; **OU**
    - à la **date indiquée dans la déclaration commune notariée**, dans le cas des conjoints unis civilement qui procèdent à la dissolution de leur union devant un notaire. **Important** : Il s'agit de conjoints liés par une union civile et non par un mariage civil. L'union civile existe au Québec depuis le 24 juin 2002.
  - Dans le cas des conjoints qui n'ont pas introduit de procédure, mais qui sont en médiation familiale avec une personne accréditée en médiation, la seule date admise pour l'évaluation des droits est la date de la fin de la vie commune.
  - Lorsque la date de la fin de la vie commune est choisie par les conjoints comme date de l'évaluation, elle doit être confirmée par le tribunal avant qu'ils puissent faire une demande d'acquiescement de la valeur des droits. En l'absence de confirmation, nous ne pourrions procéder à l'acquiescement.
  - Avant de faire une demande de relevé des droits, vous devez vous assurer **que la date de l'évaluation que nous indiquons est celle qui est ou qui sera inscrite dans le jugement ou la déclaration commune notariée.**
- 

## Partie F – Documents et autre renseignement à transmettre

Vous devez fournir, s'il y a lieu, le renseignement suivant :

- la date de reprise de la vie commune. Cette date doit être fournie par les conjoints mariés qui, avant le 15 mai 1989, avaient cessé de faire vie commune et avaient réglé par une entente écrite ou autrement les conséquences de leur séparation de fait ou légale, et qui ont recommencé à faire vie commune avant l'actuelle procédure de séparation légale, de divorce, d'annulation de mariage ou de paiement d'une prestation compensatoire.

Vous devez aussi joindre les documents suivants :

- une copie du certificat de mariage ou d'union civile ou une copie d'acte de mariage ou d'union civile délivré par le Directeur de l'état civil. Si votre mariage a eu lieu à l'extérieur du Québec, le certificat ou l'acte de mariage doit être délivré par l'autorité compétente;

**ET**

- une copie de l'un des documents suivants, sauf dans le cas d'une médiation familiale antérieure à une procédure judiciaire :
  - la demande de séparation légale,
  - la demande de divorce,
  - la demande d'annulation de mariage,
  - la demande de paiement d'une prestation compensatoire,
  - la demande de dissolution de l'union civile,
  - la demande d'annulation de l'union civile;

**OU**

- une copie conforme du jugement relatif à l'une de ces procédures ou de l'acte notarié concernant la demande de dissolution de l'union civile. Dans le cas du jugement, c'est le greffier du palais de justice où la procédure a été introduite qui délivre la copie conforme. Pour un acte notarié, c'est le notaire ayant rédigé cet acte qui délivre la copie conforme. **Une copie conforme n'est pas une photocopie, mais une copie dont la conformité au document original est reconnue par le greffier du palais de justice ou le notaire.**

**Important** : Veuillez nous expédier les documents requis et la demande de relevé des droits.

Veuillez ensuite remplir l'annexe « Attestation de l'employeur » et en expédier un exemplaire le plus tôt possible à chacun des employeurs concernés. Chaque employeur doit ensuite remplir et nous retourner l'annexe, sauf si à la date de l'évaluation des droits, nous versions déjà une rente de retraite ou une rente d'invalidité à la personne mentionnée dans la partie A.

---

## **Partie G – Signature de la personne qui fait la requête ou de la personne autorisée à la représenter**

Vous devez signer et dater la demande de relevé des droits sinon elle vous sera retournée. Si vous êtes le représentant autorisé, vous devez indiquer si la demande est faite au nom de la personne qui participe ou qui a participé au régime de retraite, de la personne retraitée, de la conjointe ou du conjoint.

### **LISTE DES RÉGIMES DE RETRAITE QUE NOUS ADMINISTRONS**

Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP)

Régime de retraite de l'administration supérieure (RRAS)

Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE)

Régime de retraite des enseignants (RRE)

Régime de retraite des fonctionnaires (RRF)

Régime de retraite de certains enseignants (RRCE)

Régime de retraite des membres de l'Assemblée nationale (RRMAN)

Régime de retraite des membres de la Sûreté du Québec (RRMSQ)

Régime de retraite des juges de la Cour du Québec et de certaines cours municipales (RRJCQM)

Régime de retraite de certains juges nommés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2001 (RRCJAJ)

Régime de retraite de certains juges nommés avant le 30 mai 1978 (RRCJAM)

Régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels (RRAPSC)

Régime de retraite des élus municipaux (RREM)

Régime de retraite des maires et des conseillers des municipalités (RRMCM)

Régime de retraite des employés fédéraux intégrés dans une fonction auprès du gouvernement du Québec (RREFQ)

Régime de retraite des employés en fonction au Centre hospitalier Côte-des-Neiges (RRCHCN)

Régime de retraite du Protecteur du citoyen et de son adjoint

Régime de retraite des anciens employés de la Cité de Westmount

Régime de retraite des anciens employés de la Ville de Saint-Laurent

Régime de retraite pour le président du Conseil de la Communauté urbaine de l'Outaouais

### **ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Les renseignements personnels recueillis dans ce formulaire et, le cas échéant, les documents qui doivent y être annexés sont nécessaires à l'étude de votre demande. Seuls les membres autorisés de notre personnel y ont accès lorsque ceux-ci sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

À l'exception des sections facultatives, le fait de ne pas fournir l'information demandée peut entraîner des délais de traitement ou le rejet de votre demande.

La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels vous permet de consulter et de faire rectifier vos renseignements personnels.



**Partie A – Renseignements sur l'identité de la personne qui participe ou qui a participé au régime, ou de la personne retraitée**

Nom de famille			Numéro d'assurance sociale		
Prénom	Date de naissance année mois jour	Sexe M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	Langue de correspondance Français <input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/>		
Nom de famille selon l'acte de naissance (s'il est différent)			Téléphone (domicile) (ind. rég.)		
Adresse de domicile (numéro, rue, appartement, case postale, route rurale)		Téléphone (travail) (ind. rég.)	Poste		
Ville, village, municipalité		Province	Code postal		

**Partie B – Renseignements sur l'identité de la conjointe ou du conjoint**

Nom de famille			Numéro d'assurance sociale		
Prénom	Date de naissance année mois jour	Sexe M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	Langue de correspondance Français <input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/>		
Nom de famille selon l'acte de naissance (s'il est différent)			Téléphone (domicile) (ind. rég.)		
Adresse de domicile (numéro, rue, appartement, case postale, route rurale)		Téléphone (travail) (ind. rég.)	Poste		
Ville, village, municipalité		Province	Code postal		

**Partie C – Renseignements sur l'identité de la personne autorisée à représenter la personne qui fait la requête d'un relevé des droits (s'il y a lieu)**

Nom de famille et prénom			
Nom du cabinet juridique ou raison sociale (s'il y a lieu)		Téléphone (ind. rég.)	Poste
		Télécopieur (ind. rég.)	
Adresse (numéro, rue, appartement, case postale, route rurale)			
Ville, village, municipalité		Province	Code postal

**Partie D – Confirmation du mandat de la personne accréditée en médiation**

Je confirme que je suis une personne accréditée en médiation et que j'ai obtenu le mandat des conjoints de procéder à une médiation familiale.

Nom de famille et prénom			Date année mois jour		
Adresse (numéro, rue, appartement, case postale, route rurale)					
Ville, village, municipalité			Province	Code postal	
Signature			Téléphone (ind. rég.)	Poste	

**Partie E – Date d'évaluation des droits**Date de l'introduction  
de la procédure**OU**Date de la fin  
de la vie commune**OU**Date indiquée dans la déclaration  
commune notariée

année mois jour

année mois jour

année mois jour

**Important :** Vous devez remplir une seule case. De plus, la case « Date indiquée dans la déclaration commune notariée » peut être remplie pour des conjoints **unis civilement**, mais pas pour des conjoints **mariés civilement**.

**Partie F – Documents et autre renseignement à transmettre** (voir le guide ci-joint pour savoir ce qu'est une copie conforme)

Indiquez ci-dessous les documents joints à cette demande :

 Copie du certificat ou de l'acte  
de mariage ou d'union civile

 Date de reprise de la vie commune  
à indiquer seulement s'il y a lieu :  
(voir guide, partie F)

année mois jour

**ET**
 copie de la demande de **séparation légale**,

**OU**  copie conforme du jugement prononçant la **séparation légale**,

 copie de la demande de **divorce**,

**OU**  copie conforme du jugement prononçant le **divorce**,

 copie de la demande d'**annulation de mariage**,

**OU**  copie conforme du jugement prononçant l'**annulation du mariage**,

 copie de la demande de **paiement d'une prestation compensatoire**,

**OU**  copie conforme du jugement prononçant le **paiement d'une prestation compensatoire**,

 copie de la demande de **dissolution de l'union civile**,

**OU**  copie conforme du jugement ou de l'acte notarié prononçant la **dissolution de l'union civile**,

 copie de la demande d'**annulation de l'union civile**,

**OU**  copie conforme du jugement prononçant l'**annulation de l'union civile**.
**Partie G – Signature de la personne qui fait la requête ou de la personne autorisée à la représenter**

Je désire obtenir le relevé des droits accumulés dans le ou les régimes de retraite de la personne mentionnée dans la partie A et j'atteste que les renseignements fournis dans ce formulaire et dans les documents annexés sont exacts et complets.

Nom de famille et prénom

Date

année mois jour

Signature

Téléphone  
(ind. rég.)

Poste

Si vous êtes la personne autorisée à représenter la personne qui fait la requête, vous devez cocher la case indiquant pour qui vous présentez cette demande :

 Personne qui participe ou qui a participé au régime, ou personne retraitée  Conjointe ou conjoint 
*English version available upon request*

**Veillez retourner ce formulaire  
à l'adresse suivante :**

**Par la poste**

Retraite Québec

Case postale 5500, succursale Terminus  
Québec (Québec) G1K 0G9**Par courriel sécurisé**

www.retraitequebec.gouv.qc.ca/infosecteurpublic

**POUR NOUS JOINDRE****Par téléphone**418 643-4881 (région de Québec)  
1 800 463-5533 (sans frais)**Abonnez-vous à notre liste  
de diffusion électronique**

L'abonnement à notre liste de diffusion électronique vous permet d'obtenir de l'information sur les nouveautés concernant les différents régimes de retraite du secteur public. Le formulaire d'inscription est accessible dans notre site Web.