

Vous devez utiliser ce formulaire pour présenter une demande de prestation à la suite du décès d'une personne qui a participé à un régime de retraite du secteur public ou qui recevait une rente de retraite ou de conjoint survivant d'un tel régime. Il s'adresse à la personne qui veut faire valoir ses droits à titre de conjointe survivante ou conjoint survivant ou de liquidatrice ou liquidateur de la succession.

Notez que les droits à l'égard de la conjointe survivante ou du conjoint survivant se terminent à la suite de son décès. Par contre, des sommes pourraient être payables aux héritiers de la personne qui a participé au régime.

En plus de ce formulaire, vous devez fournir des copies claires et lisibles des documents demandés. Au besoin, nous pourrions exiger les originaux ou des copies certifiées conformes.

Veillez écrire en lettres détachées.

1. Renseignements sur l'identité de la personne décédée

Numéro d'assurance sociale ou numéro d'identification		Le numéro d'identification se trouve dans le relevé de participation de la personne décédée ou dans son document <i>Votre rente</i> .		
1 7				
Sexe	Nom de famille	Prénom		
<input type="checkbox"/> F	Nom de famille à la naissance, si différent	Date de naissance		
<input type="checkbox"/> M		année	mois	jour
		Date de décès		
		année	mois	jour

Si la personne décédée recevait une rente de conjoint survivant et qu'elle n'a jamais participé à un régime de retraite du secteur public, passez à la section 4.

Renseignements sur l'état matrimonial de la personne décédée

A-t-elle déjà été mariée ou unie civilement? Oui Non

Avait-elle une conjointe ou un conjoint de fait au moment de son décès? Oui Non

Si vous avez coché « oui » à la question précédente, et que la personne décédée n'a jamais été mariée ou unie civilement avec une autre personne, veuillez indiquer l'état matrimonial « Célibataire » à la question suivante.

Quel était l'état matrimonial de la personne **au moment de son décès**?

État matrimonial	Documents à fournir
<input type="checkbox"/> Marié (célébration religieuse ou civile)	Certificat de mariage ou copie d'acte de mariage de la personne décédée, ou copie d'acte de décès ¹
<input type="checkbox"/> Veuf	Preuve de décès de la conjointe légale ou du conjoint légal de la personne décédée, ou copie d'acte de décès
<input type="checkbox"/> Séparé légalement	Jugement prononçant la séparation de corps de la personne décédée et, s'il y a lieu, convention sur mesures accessoires
<input type="checkbox"/> Divorcé	Certificat de divorce ou certificat de non-appel de divorce ou jugement irrévocable du divorce de la personne décédée
<input type="checkbox"/> Uni civilement	Certificat d'union civile ou copie d'acte d'union civile de la personne décédée, ou copie d'acte de décès ¹
<input type="checkbox"/> Union civile dissoute	Jugement de dissolution ou déclaration commune notariée de dissolution d'union civile de la personne décédée
<input type="checkbox"/> Célibataire	

1. Tous les documents délivrés au Québec après 1993 relatifs au mariage ou à l'union civile doivent être ceux du Directeur de l'état civil.

Renseignements sur l'état matrimonial de la personne décédée (suite)

Si vous avez coché la case «**Séparé légalement**», y a-t-il eu un partage du patrimoine familial? Oui Non

Si oui:

La valeur des droits accumulés dans le régime de retraite a-t-elle été prise en compte lors du partage?

Oui Non

Les conjoints ont-ils repris la vie commune après le partage? Oui Non

Indiquez la date de reprise de la vie commune, s'il y a lieu:

année	mois	jour

Si vous avez coché la case «**Veuf**» ou «**Divorcé**», veuillez fournir les informations suivantes:

Nom de la conjointe ou du conjoint: _____

Date du décès ou du divorce, selon le cas:

année	mois	jour

Pour un divorce, inscrire la ville où il a été prononcé: _____

2. Renseignements sur l'identité de la conjointe ou du conjoint de la personne décédée qui a participé au régime

Sexe <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	Nom de famille	Prénom	Numéro d'assurance sociale																										
	Nom de famille à la naissance, si différent		Date de naissance <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">année</td><td style="width: 20px; text-align: center;">mois</td><td style="width: 20px; text-align: center;">jour</td></tr><tr><td style="border: 1px solid black;"> </td><td style="border: 1px solid black;"> </td><td style="border: 1px solid black;"> </td></tr></table>	année	mois	jour																							
année	mois	jour																											
Adresse (numéro, rue, appartement ou case postale)																													
Ville		Province	Pays																										
Code postal																													
Téléphone <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">ind. rég.</td></tr><tr><td style="border: 1px solid black;"> </td></tr></table> Au domicile <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;"> </td><td style="width: 20px; text-align: center;"> </td></tr></table> Autre <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">ind. rég.</td></tr><tr><td style="border: 1px solid black;"> </td></tr></table> Au travail <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">ind. rég.</td></tr><tr><td style="border: 1px solid black;"> </td></tr></table> Poste <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;"> </td><td style="width: 20px; text-align: center;"> </td></tr></table>			ind. rég.												ind. rég.		ind. rég.												Langue de correspondance <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Anglais
ind. rég.																													
ind. rég.																													
ind. rég.																													

Précisez **votre lien** avec la personne décédée **au moment du décès**:

- marié
- uni civilement
- conjoint de fait
- séparé légalement

2.1 Documents à fournir

- Certificat de décès ou copie d'acte de décès
- Spécimen de chèque au nom de la conjointe ou du conjoint (pour le dépôt direct)

Si vous avez coché la case «conjoint de fait» ou «uni civilement» à la question précédente:

- Formulaire *Déclaration de la conjointe ou du conjoint de fait, ou de la personne unie civilement* (RSP-423), disponible sur notre site Web

3. Renseignements sur l'identité de la ou du mandataire de la conjointe survivante ou du conjoint survivant (s'il y a lieu)

À remplir dans les deux cas suivants :

- la conjointe survivante ou le conjoint survivant est apte et vous a confié le mandat de remplir cette demande à sa place;
- la conjointe survivante ou le conjoint survivant a une incapacité physique ou mentale qui l'empêche de remplir cette demande et un jugement vous autorise à agir à sa place.

Sexe <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	Nom de famille	Prénom		
	Adresse (numéro, rue, appartement ou case postale)			
Ville		Province	Pays	Code postal
Téléphone Au domicile <small>ind. rég.</small>		Autre <small>ind. rég.</small>		Langue de correspondance <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Anglais
Au travail <small>ind. rég.</small>		Poste		

3.1 Documents à fournir

Représentation d'une personne apte

- Mandat ou procuration

Représentation d'une personne inapte

- Mandat de protection et preuve de son homologation ou jugement vous autorisant à représenter la personne

4. Renseignements sur l'identité de la liquidatrice ou du liquidateur de la succession

Vous devez remplir cette section, peu importe qui fait la demande.

Est-ce que la personne qui liquide la succession est la conjointe ou le conjoint de la personne décédée?

Oui Non

Si oui, et que vous avez rempli la section 2, passez à la section 5.

Si non, remplissez ce qui suit.

Sexe <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	Nom de famille	Prénom		
	Adresse (numéro, rue, appartement ou case postale)			
Ville		Province	Pays	Code postal
Téléphone Au domicile <small>ind. rég.</small>		Autre <small>ind. rég.</small>		Langue de correspondance <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Anglais
Au travail <small>ind. rég.</small>		Poste		

4.1 Documents à fournir si la demande est présentée à titre de liquidatrice ou liquidateur de la succession

- Certificat de décès ou copie d'acte de décès
- Spécimen de chèque du compte bancaire utilisé pour la succession (pour le dépôt direct)

Autres documents à fournir si la demande est présentée à titre de liquidatrice ou liquidateur de la succession

Si la personne décédée résidait au Québec

- Certificat de recherche testamentaire délivré par la Chambre des notaires du Québec
- Certificat de recherche testamentaire délivré par le Barreau du Québec
- Testament de la personne décédée

S'il n'y a pas de testament ou que personne n'est désigné dans le testament pour administrer la succession, joindre le document par lequel les héritiers désignent la personne qui liquide la succession.

Si la personne décédée résidait au Canada, mais à l'extérieur du Québec

- Testament de la personne décédée **et** lettre d'homologation qui confirme la nomination de la liquidatrice ou du liquidateur de la succession

S'il n'y a pas de testament ou que personne n'est désigné dans le testament pour administrer la succession, joindre la lettre d'administration qui autorise une personne à administrer une succession, le certificat de recherche testamentaire délivré par la Chambre des notaires du Québec et le certificat de recherche testamentaire délivré par le Barreau du Québec.

Si la personne décédée résidait à l'extérieur du Canada

- Testament de la personne décédée

S'il n'y a pas de testament ou que personne n'est désigné dans le testament pour administrer la succession, joindre le document par lequel les héritiers désignent la personne qui liquide la succession.

Des documents supplémentaires pourraient être requis. Le cas échéant, nous communiquerons avec vous.

5. Documents à fournir s'il y a des enfants à charge (ne s'applique pas au RREGOP¹ ni au RRPE²)

- Formulaire *Déclaration à l'égard d'enfants à charge* (RSP-559), disponible sur notre site Web.
- Dans le cas d'un enfant majeur, formulaire *Fréquentation scolaire* (RSP-248), disponible sur notre site Web.

1. Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics

2. Régime de retraite du personnel d'encadrement

6. Titre de la personne qui effectue la demande

Veillez indiquer à quel titre vous présentez cette demande de prestation de survivant:

- Conjointe survivante ou conjoint survivant
- Mandataire de la conjointe survivante ou du conjoint survivant
- Liquidatrice ou liquidateur de la succession (s'il n'y a pas de conjointe survivante ou de conjoint survivant)

7. Déclaration

En transmettant le présent formulaire, je déclare que les renseignements fournis sont complets et exacts.

Accès aux documents des organismes publics et protection des renseignements personnels

Les renseignements personnels recueillis dans ce formulaire sont nécessaires à l'étude de cette demande. Le fait de ne pas les fournir dans les sections obligatoires peut en allonger le délai de traitement ou en entraîner le rejet. Seul notre personnel autorisé a accès à ces renseignements lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de ses fonctions : leur communication à des tiers ne peut se faire que dans les cas prévus par la loi. Ces renseignements peuvent aussi servir aux fins de recherche, d'évaluation, d'enquête ou de sondage. La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels permet à la personne concernée par ces renseignements de les consulter et de les faire rectifier.

Pour obtenir plus de renseignements

Par Internet

www.retraitequebec.gouv.qc.ca

Par téléphone

Région de Québec : 418 643-4881 Sans frais : 1 800 463-5533

**Transmettez-nous en ligne le formulaire et les documents requis au www.retraitequebec.gouv.qc.ca.
Votre demande sera ainsi traitée plus rapidement, puisque le délai postal sera éliminé.**

Si vous ne pouvez pas utiliser le service en ligne, veuillez nous retourner ce formulaire à l'adresse suivante :
Retraite Québec, case postale 5500, succursale Terminus, Québec (Québec) G1K 0G9