

Demande de relevé de droits dans le cadre d'une médiation familiale

Date d'évaluation des droits : Date de fin de la vie commune.

Situation des conjoints : Mariés ou unis civilement, en médiation familiale, avec ou sans introduction d'instance de divorce, de séparation de corps ou d'annulation de mariage, ou encore de dissolution ou d'annulation d'union civile.

Vous pouvez utiliser ce formulaire si :

- vous êtes mariés ou unis civilement;
- vous avez cessé de faire vie commune;
- vous avez entrepris des démarches auprès d'un médiateur familial en vue d'un divorce, d'une séparation de corps ou d'une annulation de mariage, ou encore d'une dissolution ou d'une annulation d'union civile; et
- vous voulez connaître la valeur totale des droits accumulés dans le régime de retraite **à la date de fin de votre vie commune**¹ et la valeur de la partie de ces droits qui a été accumulée durant votre mariage ou votre union civile, jusqu'à cette date.

Précisions importantes

Vous ne pouvez pas utiliser ce formulaire pour une **demande de simulation** des effets du partage des revenus de travail inscrits au Régime de rentes du Québec.

Vous devez envoyer ce formulaire **à l'administrateur du régime de retraite** et non à Retraite Québec.

Vous n'êtes pas obligé d'utiliser ce formulaire pour obtenir un relevé. Il a été conçu uniquement pour faciliter votre démarche.

Vous pouvez utiliser ce formulaire pour un régime volontaire d'épargne-retraite (RVER).

Vous pouvez également utiliser ce formulaire pour un régime complémentaire de retraite (« fonds de pension ») si le participant travaille au Québec et que son régime de retraite est assujéti à la Loi sur les régimes complémentaires de retraite.

Les régimes visés sont les régimes d'employeurs des secteurs privé, municipal et universitaire ainsi que certains régimes du secteur parapublic, dont les activités sont de compétence provinciale. Les régimes suivants sont exclus :

- les régimes de retraite du secteur public du Québec administrés par Retraite Québec, autrefois la CARRA jusqu'au 1^{er} janvier 2016;

- les régimes des secteurs privé et public de compétence fédérale (banques, entreprises de transport inter-provincial et de télécommunications, fonction publique fédérale, etc.);
- les REER collectifs.

Peu importe l'endroit où habite le participant au régime de retraite, c'est l'endroit où il **travaille** lorsqu'il accumule des droits dans son régime qui détermine si la Loi sur les régimes complémentaires de retraite s'applique. C'est le cas si cette personne travaille au Québec, même si son régime de retraite est administré à l'extérieur de la province ou s'il est enregistré auprès d'un organisme de surveillance à l'extérieur du Québec.

Instructions

Cette demande doit être envoyée à l'**administrateur du régime de retraite** et non à Retraite Québec. Ses coordonnées sont indiquées dans le relevé que le participant reçoit régulièrement de l'administrateur. Vous pouvez également les obtenir en vous adressant à l'employeur.

Sur réception de cette demande, l'administrateur du régime dispose de **60 jours** pour envoyer le relevé au participant **et** à son conjoint.

1. Si une demande de divorce, de séparation de corps ou d'annulation de mariage ou de dissolution ou d'annulation d'union civile a été déposée à la cour et que vous désirez faire évaluer les droits accumulés **à la date d'introduction de l'instance**, c'est-à-dire à la date du dépôt de la demande, remplissez le formulaire *Demande de relevé de droits après introduction d'instance* (RCR-137).

Instructions (suite)

1. Renseignements sur l'identité du participant au régime de retraite

Les nom, prénom et l'adresse personnelle du **participant** au régime de retraite doivent être inscrits.

Il est recommandé de fournir le numéro d'assurance sociale du participant, son numéro d'employé ou toute autre information qui aidera l'administrateur du régime de retraite à l'identifier.

Il est recommandé d'indiquer le nom du régime de retraite afin de faciliter l'identification du participant. Le nom du régime est inscrit dans les documents que le participant reçoit de l'administrateur du régime.

Il est également recommandé d'indiquer les numéros de téléphone du participant. Cela permettra à la personne qui traitera la demande de le joindre plus rapidement en cas de besoin.

2. Renseignements sur l'identité du conjoint

Les nom, prénom et l'adresse personnelle du **conjoint du participant** au régime de retraite doivent être inscrits.

Il est recommandé de fournir les numéros de téléphone du conjoint. Cela permettra à la personne qui traitera la demande de le joindre plus rapidement en cas de besoin.

3. Attestation de la date de fin de la vie commune

Il est essentiel d'indiquer la date de fin de la vie commune, car les droits sont évalués à cette date. Vous devez tous les deux signer cette partie.

4. Attestation du médiateur

L'administrateur du régime de retraite n'est pas tenu de fournir la valeur des droits accumulés à la date de fin de la vie commune s'il n'y a pas de médiation préalablement à des procédures en matière familiale (médiation familiale). Cette section vise à attester l'existence de cette démarche.

Le médiateur doit être accrédité auprès d'un ordre professionnel habilité à donner une telle accréditation. Il peut s'agir d'un avocat, d'un notaire, d'un psychologue, d'un psychoéducateur, d'un conseiller en orientation, d'un travailleur social, d'un thérapeute conjugal et familial ou encore de certains employés des centres de protection de l'enfance et de la jeunesse (CPEJ).

Pour trouver un médiateur familial accrédité, vous pouvez consulter le site Internet du ministère de la Justice (www.justice.gouv.qc.ca), sous la rubrique « Trouver un médiateur familial ».

Le médiateur doit signer cette section. Il est recommandé d'indiquer son numéro de téléphone. Cela permettra à la personne qui traitera la demande de le joindre plus rapidement en cas de besoin.

5. Document à transmettre

Comme le relevé demandé indiquera la valeur des droits accumulés durant le mariage ou l'union civile, il est essentiel de fournir un document faisant preuve de la date du mariage ou de l'union civile telle une copie du certificat de mariage fourni par le Directeur de l'état civil. Tout autre document établissant cette date à la satisfaction de l'administrateur est également valable.

Pour obtenir un certificat de mariage ou d'union civile, consultez le site Web du Directeur de l'état civil (www.etatcivil.gouv.qc.ca).

6. Signature du demandeur

La demande peut être signée par le participant ou par son conjoint. Cependant, peu importe qui fait la demande, le relevé sera émis en 2 exemplaires, dont l'un sera remis au participant et l'autre à son conjoint.

Veuillez écrire en lettres détachées.

1. Renseignements sur l'identité du participant au régime de retraite

Nom de famille		Prénom	
Numéro d'identification du participant		Nom du régime de retraite	
Adresse (numéro, rue, appartement)			
Ville	Province	Pays	Code postal
Téléphone			
Au domicile		Autre	
ind. rég.		ind. rég.	
Poste			

2. Renseignements sur l'identité du conjoint

Nom de famille		Prénom	
Adresse (numéro, rue, appartement)			
Ville	Province	Pays	Code postal
Téléphone			
Au domicile		Autre	
ind. rég.		ind. rég.	
Poste			

3. Attestation de la date de fin de la vie commune

Nous attestons par la présente que la date de fin de notre vie commune est le année mois jour

Signature du participant _____ Signature du conjoint _____

4. Attestation du médiateur

Nom de famille et prénom	Téléphone
	ind. rég.
	Poste

Je confirme que je suis un médiateur accrédité et que j'ai obtenu le mandat des conjoints de procéder à une médiation familiale.

Signature du médiateur _____ Date année mois jour

5. Document à transmettre (voir les instructions)

- Preuve de la date du mariage ou de l'union civile

6. Signature du demandeur

Nom de famille	Prénom
Par la présente, je désire obtenir le relevé des droits accumulés dans le régime de retraite à la date de fin de notre vie commune.	
Signature du participant ou du conjoint	Date année mois jour

Ne pas envoyer à Retraite Québec.

Veuillez transmettre ce formulaire dûment rempli, accompagné du document requis, à l'administrateur du régime de retraite.