

Demande de relevé de droits après introduction d'instance

Date d'évaluation des droits : Date d'introduction d'instance de divorce, de séparation de corps ou d'annulation de mariage, ou encore de dissolution ou d'annulation d'union civile.

Situation des conjoints : Mariés ou unis civilement, en médiation familiale ou non, avec 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;
- une demande de divorce, de séparation de corps ou d'annulation de mariage, ou encore une demande de dissolution ou d'annulation d'union civile a été déposée à la cour; et
- vous voulez connaître la valeur totale des droits accumulés dans le régime de retraite **à la date d'introduction de l'instance**, c'est-à-dire à la date du dépôt de la demande, et la valeur de la partie accumulée durant votre mariage ou votre union civile, jusqu'à cette date.

Si vous désirez faire évaluer les droits à la **date de fin de votre vie commune** et que :

- vous êtes en médiation familiale, remplissez le formulaire *Demande de relevé de droits dans le cadre d'une médiation familiale* (RCR-135).
- vous n'êtes pas en médiation familiale, remplissez le formulaire *Demande de relevé de droits optionnel* (RCR-136). Dans ce cas, **demandez d'abord à l'administrateur s'il consent à émettre le relevé.**

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. 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. Document à transmettre

Comme le relevé demandé indiquera la valeur des droits accumulés durant le mariage ou l'union civile, jusqu'à la date d'introduction de l'instance, il est essentiel de fournir des documents faisant preuve de ces dates (date du mariage ou de l'union civile et date d'introduction de l'instance).

Une copie du certificat de mariage ou d'union civile délivré par le Directeur de l'état civil ou tout autre document établissant la date du mariage ou de l'union civile à la satisfaction de l'administrateur sont valables. Pour obtenir ce certificat, consultez le site Web du Directeur de l'état civil (www.etatcivil.gouv.qc.ca).

La date d'introduction de l'instance est la date où la demande de divorce, de séparation de corps ou d'annulation de mariage, ou encore la demande d'annulation ou de dissolution d'union civile a été déposée au greffe de la cour. Une photocopie des documents suivants peut être remise à titre de preuve de cette date :

- le plumitif : c'est un registre informatisé de la cour qui mentionne les principaux faits de l'audience et notamment la date du dépôt de la demande;
- le certificat du greffier : c'est un document que votre avocat a pu faire signer par le greffier lors du dépôt de la demande à la cour;
- une copie de la demande sur laquelle le greffier a indiqué la date du dépôt.

Votre avocat peut vous fournir un de ces documents.

4. 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			
ind. rég.		ind. rég.	
Au domicile		Autre	
Poste			

2. Renseignements sur l'identité du conjoint

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

3. Document à transmettre (voir les instructions)

• Preuve de la date du mariage ou de l'union civile;

• Preuve de la date d'introduction de l'instance de divorce, de séparation de corps ou d'annulation de mariage, ou encore de dissolution ou d'annulation d'union civile.

4. 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 d'introduction de l'instance.			
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.