

Important

Veuillez conserver le présent feuillet d'information pour vos dossiers

Le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

Feuille d'information

Comment présenter une demande de prestation de décès du Régime de pensions du Canada (RPC)

Par où commencer?

Lisez ce feuillet d'information avant de remplir votre demande. Les explications qu'on y donne correspondent aux numéros des encadrés du formulaire.

Utilisez un **stylo** pour remplir la demande et assurez-vous d'écrire en **lettres moulées**, le plus lisiblement possible.

Veillez répondre au plus grand nombre possible de questions. Si vous avez besoin d'aide, préparez une liste de vos questions et communiquez avec l'un de nos agents aux numéros de téléphone qui figurent à la section « **Comment communiquer avec nous** ». Ayez le numéro d'assurance sociale de la personne décédée à portée de la main.

Vous pouvez également **prendre rendez-vous** avec l'un de nos agents de prestation des services. Pour ce faire, composez l'un des numéros de téléphone indiqués à la section intitulée « **Comment communiquer avec nous** ».

COMMENT COMMUNIQUER AVEC NOUS

Pour obtenir plus de renseignements au sujet du Régime de pensions du Canada, du programme de la Sécurité de la vieillesse et des services en ligne de Service Canada, consultez notre site sur Internet à : **servicecanada.gc.ca**

OU

Vous pouvez nous téléphoner :

Au Canada ou aux États-Unis, composez le :**1 800 277-9915** (service en français)**1 800 277-9914** (service en anglais)**1 800 255-4786** ATS/téléscripteur seulement**LISTE DE VÉRIFICATION****Information/Documents que vous devez fournir :**

Le certificat de décès

✓

Indiquer le numéro d'assurance sociale de la personne décédée sur tous les documents que vous nous envoyez (à l'exception des originaux)

✓

Si vous avez déjà fourni ces documents au Régime de pensions du Canada ou au programme de la Sécurité de la vieillesse, vous n'avez pas à les fournir à nouveau.

Si vous devez nous envoyer des documents, il serait préférable d'envoyer des copies certifiées plutôt que des originaux. Cela éliminera le risque de perte de documents originaux dans le courrier. Pour plus de renseignements, reportez-vous à la section intitulée « **Vous devez soumettre des photocopies certifiées plutôt que des originaux** ».

Principales conditions requises pour avoir droit à la prestation de décès du RPC

Pour avoir droit à la prestation de décès :

- la personne décédée doit avoir cotisé suffisamment au Régime de pensions du Canada; **et**
- vous devez présenter une demande écrite et fournir les documents nécessaires.

Ce feuillet d'information contient des renseignements généraux relatifs à la prestation de décès du Régime de pensions du Canada. Ces renseignements sont conformes aux dispositions du Régime de pensions du Canada. S'il existe des différences entre le contenu du présent feuillet d'information et les dispositions du RPC, ces dernières prévaudront.

Qui devrait demander une prestation de décès du RPC?

La prestation de décès du RPC est un versement global et unique effectué à la succession du cotisant décédé.

S'il y a un testament, l'exécuteur désigné dans celui-ci, afin d'administrer la succession, doit présenter une demande de prestation de décès dans les 60 jours suivant la date du décès.

S'il n'y a pas de testament ou si l'exécuteur n'a pas présenté une demande de prestation de décès dans les 60 jours suivant la date du décès, l'une des personnes ci-après devrait présenter une demande. La prestation de décès sera accordée selon l'ordre de priorité ci-après, une fois que la demande aura été présentée :

- l'administrateur désigné par le tribunal; **ou**
- la personne ou l'établissement qui a payé les frais funéraires de la personne décédée **ou** qui est responsable du paiement de ces frais; **ou**
- l'époux ou conjoint de fait survivant de la personne décédée; **ou**
- le plus proche parent de la personne décédée.

Est-ce que la personne décédée a cotisé au Régime de rentes du Québec?

Une personne peut cotiser à la fois au Régime de pensions du Canada et au Régime de rentes du Québec. Les cotisations aux deux régimes sont combinées au moment du calcul de la prestation. Si la personne décédée n'a cotisé qu'au Régime de rentes du Québec ou si elle a cotisé aux deux régimes et résidait au Québec, ou si la dernière province de résidence au Canada était le Québec au moment du décès, vous devez vous adresser à l'adresse suivante :

La Régie des rentes du Québec
Case Postale 5200
Québec (Québec)
G1K 7S9

Vous devez soumettre des photocopies certifiées plutôt que des originaux

Généralement, vous devez joindre certains documents à votre demande.

Si vous devez nous envoyer des documents, il est préférable d'envoyer des photocopies certifiées conformes à l'original plutôt que les documents originaux. Si vous décidez tout de même de nous envoyer vos documents originaux, il serait préférable de les poster par courrier recommandé. Nous vous retournerons tout document original que vous nous enverrez. Cependant, notez bien que **nous n'accepterons que les photocopies lisibles et certifiées conformes à l'original**. Vous pouvez apporter vos originaux à un bureau de Service Canada, et notre personnel les photocopiera et les certifiera conformes à l'original gratuitement. Si vous ne pouvez pas vous présenter à un bureau de Service Canada, vous pouvez demander à l'une ou l'autre des personnes suivantes de certifier votre photocopie comme étant conforme au document original :

- Avocat
- Chef de bande des Premières nations
- Comptable
- Directeur d'un établissement financier
- Employé d'un centre de Service Canada qui agit à titre officiel
- Employé d'un ministère fédéral ou provincial ou de l'une de ses agences
- Enseignant
- Entrepreneur de pompes funèbres
- Greffier municipal
- Ingénieur
- Juge de paix
- Magistrat
- Maître de poste
- Membre du Parlement ou son personnel
- Membre d'une assemblée législative provinciale ou son personnel
- Ministre du culte
- Notaire
- Policier
- Professionnel de la santé : chiropraticien, dentiste, médecin, pharmacien, psychologue, infirmier autorisé et infirmier praticien
- Représentant d'une ambassade, d'un consulat ou d'un haut-commissariat
- Représentant d'un pays avec lequel le Canada a conclu un accord de réciprocité en matière de sécurité sociale
- Travailleur social

Vous devez soumettre des photocopies certifiées plutôt que des originaux (suite)

La personne qui certifie une photocopie doit la comparer à l'original et fournir l'information suivante :

- préciser son titre officiel;
- signer et écrire son nom en lettres moulées;
- fournir son numéro de téléphone; **et**
- préciser la date à laquelle le document a été certifié.

Elle doit aussi ajouter la mention suivante sur la photocopie :

La présente photocopie est conforme au document original qui n'a été modifié d'aucune façon.

Ni vous-même ni les membres de votre famille ne pouvez certifier les photocopies de vos documents. **Veillez inscrire le numéro d'assurance sociale de la personne décédée sur tous les documents ou photocopies que vous nous faites parvenir (sauf les originaux).**

Comment remplir le formulaire

Les renseignements suivants vous indiquent comment remplir le formulaire de demande. Au besoin, on donne des explications. Ces explications correspondent aux numéros des encadrés du formulaire.

Si vous avez des questions, communiquer avec nos services aux numéros de téléphone indiqués à la section « **Comment communiquer avec nous** ».

Section A : Renseignements concernant la personne décédée

Encadré 1A Numéro d'assurance sociale

Inscrivez le numéro d'assurance sociale de la personne décédée dans cet encadré.

La prestation de décès est fondée sur le montant et la durée, que la personne décédée a cotisé au Régime de pensions du Canada. Les gains et cotisations au régime de la personne décédée sont conservés dans un fichier « Registre des gains » sous son numéro d'assurance sociale. Afin de vous assurer que nous employons le registre des gains de la personne décédée, vous devez indiquer le numéro d'assurance sociale de la personne décédée à la question 1A.

Si la personne décédée avait plus d'un numéro d'assurance sociale, veuillez annexer une note avec votre demande, énumérant tous les numéros.

Encadré 1B Date de naissance

Vous n'avez pas à fournir une preuve de naissance pour la personne décédée si vous avez indiqué son numéro d'assurance sociale sur la demande. Cependant, les responsables du Régime de pensions du Canada ont le droit d'exiger une preuve de naissance à tout moment, s'ils le jugent nécessaire.

Si vous n'avez pas indiqué le numéro d'assurance sociale de la personne décédée sur la demande, vous devez présenter une copie certifiée conforme à l'original de son certificat de naissance.

Si vous n'avez aucun de ces documents mais que la personne décédée est née au Canada, vous pouvez obtenir une copie de son acte de naissance. Vous n'avez qu'à communiquer avec le bureau d'enregistrement des naissances, des mariages ou des décès de la province ou du territoire où la personne décédée est née.

Pour les personnes nées au Canada, les actes de naissance acceptables sont ceux qui sont émis par un bureau provincial d'enregistrement des naissances, des mariages ou des décès. Vous devriez trouver le numéro de téléphone de ce bureau dans les pages de votre annuaire consacrées aux services du gouvernement de votre province ou territoire (habituellement inscrit comme le bureau de la statistique de l'état civil).

Si vous ne pouvez obtenir l'un des documents mentionnés plus haut, communiquez avec nous. L'un de nos agents de prestation des services vous dira quels autres documents pourraient servir à confirmer la date de naissance de la personne décédée.

Encadré 2B

Date de décès

Vous devez produire une preuve de la date de décès du cotisant décédé avec votre demande. Pour être admis comme preuve, le document doit indiquer le nom, la date et le lieu de décès. Le document doit également être sur un papier à en-tête officiel ou comporter un cachet et indiquer le nom et/ou la signature de la personne ou de l'autorité qui l'a émis. Les documents suivants peuvent être admis comme preuve de la date de décès :

DOCUMENTS ACCEPTABLES COMME PREUVE DE DÉCÈS :

- Certificat d'inhumation ou de décès
- Certification de décès d'un autre pays, s'il existe un accord de sécurité sociale entre ce pays et le Canada
- Réclamation d'assurance-vie ou d'assurance de groupe, ainsi qu'une attestation signée par un médecin
- Certification médicale de décès
- Lettre d'avis de décès émise par le chef d'état major de la Défense nationale
- Copie notariée des lettres d'homologation
- Certificat de décès officiel
- Avis officiel du curateur public d'une province
- Enregistrement du décès
- Attestation d'un médecin, du coroner ou du directeur funéraire
- Attestation de la vérification du décès du ministère des Anciens combattants

Encadré 3

État civil au moment du décès

En vertu du Régime de pensions du Canada, la pension de survivant peut être accordée à la personne qui, **au moment du décès**, était l'époux légal ou le conjoint de fait du cotisant décédé. Les prestations peuvent être versées aussi aux enfants survivants.

Si vous êtes d'avis que la présente situation vous concerne, veuillez communiquer avec nous pour obtenir une demande de « **Pension de survivant du Régime de pensions du Canada** ».

Encadré 7

Est-ce que la personne décédée a vécu ou travaillé dans un autre pays?

Le Canada a des accords internationaux de sécurité sociale avec de nombreux pays. Si vous avez répondu **oui** dans l'encadré 7, vous devez inscrire le nom de cet autre pays ainsi que le numéro d'assurance qu'on y a donné à la personne décédée.

La personne décédée pourrait avoir accumulé des crédits qui pourraient aider la succession ou ses survivants à obtenir des prestations canadiennes sous un accord international de sécurité sociale. Les crédits du Régime de pensions du Canada de la personne décédée pourraient aussi aider la succession ou ses survivants à obtenir des prestations d'un autre pays. Nous vous informerons par écrit si tel est le cas.

Encadré 9

Clause d'exclusion pour élever des enfants

Cette clause peut aider la succession à se qualifier à une prestation de décès ou augmenter le montant de la prestation de décès. Si la personne décédée avait reçu des allocations familiales ou avait droit à la prestation fiscale pour enfants au nom de n'importe lequel des enfants nés après le 31 décembre 1958, obtenez et remplissez le formulaire intitulé « **Clause d'exclusion pour élever des enfants du Régime de pensions du Canada** », et retournez-le avec votre demande.

Impôt des non-résidents

Si vous n'êtes pas un résident du Canada aux fins de l'impôt sur le revenu, il se peut que nous prélevions l'impôt des non-résidents sur votre pension mensuelle de retraite du Régime de pensions du Canada. Le taux d'imposition est alors de 25 % de votre pension de retraite mensuelle, à moins que le pays dans lequel vous vivez ait conclu avec le Canada une convention fiscale qui réduit le taux ou vous exempte de l'obligation de payer l'impôt.

Section D : Déclaration du demandeur

Pour compléter votre demande, vous devez la signer et inscrire la date dans cette section.

Section E : Déclaration du témoin

Si vous avez demandé à une autre personne de remplir le formulaire pour vous, cette personne doit aussi le signer et le dater en indiquant son nom, son adresse, quel lien elle a avec vous et son numéro de téléphone au cas où il nous faudrait communiquer avec elle.

Toute déclaration fausse ou trompeuse formulée dans une demande en vue d'obtenir des prestations constitue une infraction en vertu de la législation du Régime de pensions du Canada. Vous pourriez être accusé en vertu de la législation du Régime de pensions du Canada et/ou du Code criminel du Canada. Toute prestation reçue à laquelle vous n'avez pas droit devra être remboursée.

Autres renseignements que vous devriez lire avant de poster votre demande

Avant d'envoyer votre demande

Avant de nous faire parvenir votre formulaire de demande, assurez-vous d'avoir :

- **rempli, signé** et **daté** votre demande;
et
- *joint toute photocopie certifiée ou tout document original dont nous avons besoin.*

Veillez consulter la « **Liste de vérification** » qui se trouve au début de ce feuillet d'information pour savoir quels sont les documents dont nous avons besoin.

Lorsque nous recevons votre demande

Lorsque nous recevons votre demande et les documents à l'appui, nous étudierons le tout et communiquerons avec vous si nous avons besoin d'autres renseignements. Quand nous aurons terminé l'étude de votre demande, nous vous ferons parvenir une lettre dans laquelle nous vous dirons si vous avez droit aux prestations.

Si vous n'avez aucune nouvelle au moment où vous vous attendez à recevoir la prestation de décès, communiquez avec nous en composant l'un des numéros de téléphone que vous trouverez à la section « **Comment communiquer avec nous** » au début de ce feuillet d'information.

Ce que vous devez faire une fois que vous avez reçue la prestation de décès

Si vous déménagez

Vous *devez* nous informer de tout déménagement. De cette manière, nous pourrons vous faire parvenir le feuillet d'impôt dont vous aurez besoin aux fins de l'impôt sur le revenu.

Autres pensions / prestations

Pension de retraite

Si la personne décédée avait cotisé au Régime de pensions du Canada, était âgée de plus de 70 ans au moment de son décès, et n'avait pas présenté de demande ou ne recevait pas de pension de retraite du Régime de pensions du Canada, vous devriez nous contacter et demander un formulaire de demande. La demande doit être présentée dans un délai d'un an après la date du décès.

Pension de la Sécurité de la vieillesse

Si vous êtes âgé entre 60 et 64 ans, vous pourriez être admissible à une Allocation au survivant. Pour de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez nous contacter.

Protection des renseignements personnels

Les renseignements demandés sont prévus par le *Régime de pensions du Canada* (RPC). Il est possible que nous ne puissions pas vous accorder des prestations, si vous ne fournissez pas les renseignements demandés. Nous conserverons cette information dans le fichier de renseignements personnels RHDSC PPU 146. Vos renseignements personnels sont régis par la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et nous pouvons les divulguer quand l'autorise le *RPC*.

Aux termes du *Régime de pensions du Canada* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, vous avez le droit de consulter les renseignements personnels qui vous concernent dans votre fichier. Vous pouvez demander de consulter votre fichier en communiquant avec un bureau de Service Canada. Les instructions pour obtenir vos renseignements personnels, par l'entremise du bureau du coordonnateur de l'accès à l'information, se trouvent dans l'Info Source, un répertoire qui dresse la liste de tous les fichiers de renseignements ainsi que des renseignements qu'ils contiennent. Vous pouvez en obtenir des copies dans les bureaux de Service Canada.

Demande pour la prestation de décès du Régime de pensions du Canada

Il est très important que vous :

- retournez ce formulaire avec les documents à l'appui (voir le feuillet d'information pour la liste des documents dont nous avons besoin); et
- utilisez un **stylo** et écrivez le plus lisiblement possible en **lettres moulées**.

NE PAS REMPLIR LES ESPACES
OMBRAGÉS
À L'USAGE EXCLUSIF
DU BUREAU

SECTION A - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA PERSONNE DÉCÉDÉE

1A. Numéro d'assurance sociale		1B. Date de naissance Année Mois Jour		1C. Pays natal (Si née au Canada, indiquez la province ou le territoire)		ÂGE ÉTABLI		AA			
2A. Sexe <input type="checkbox"/> Homme <input type="checkbox"/> Femme		2B. Date de décès (Voir dans le feuillet d'information la liste des documents admis comme preuve de décès) Année Mois Jour				DATE DU DÉCÈS ÉTABLI		CODE PROV.		AA	
3. État civil au moment du décès (Voir dans le feuillet d'information des renseignements importants sur l'état civil)		<input type="checkbox"/> Célibataire		<input type="checkbox"/> Marié		<input type="checkbox"/> Séparé		NOM DE FAMILLE - VALIDATION		AR	
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme		Prénom habituel et initiale				Nom de famille					
4B. Nom à la naissance, s'il diffère de 4A (p. ex.: nom de jeune fille, changement de nom officiel, etc.).		Prénom et initiale				Nom de famille					
4C. Nom inscrit sur la carte d'assurance sociale, s'il diffère de 4A.		Prénom et initiale				Nom de famille					
5. Adresse du domicile au moment du décès (N°, rue, app., R.R.)						Ville					
Province ou territoire				Pays - si ce n'est pas le Canada				Code postal			
6A. Si l'adresse au numéro 5 est à l'extérieur du Canada, veuillez indiquer la dernière province ou territoire où la personne décédée a habité.						6B. En quelle année la personne décédée a-t-elle quitté le Canada?					
7. Est-ce que la personne décédée a vécu ou travaillé dans un autre pays? <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui		Si oui , indiquer le nom des pays et les numéros d'assurance sociale. (S'il vous faut plus de place, servez-vous de l'espace fourni à la page 4 de la présente demande.) Indiquez également si une demande de prestations a été présentée.									
Pays		Numéro d'assurance				Est-ce qu'une demande de prestations a été présentée?					
a)						<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non					
b)						<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non					
c)						<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non					

Service Canada assure la prestation des programmes et des services de Ressources humaines et Développement social Canada (aussi connu sous le nom de Ressources humaines et Développement des compétences Canada) pour le gouvernement du Canada.

C'EST UNE INFRACTION DE FAIRE, DANS LA PRÉSENTE DEMANDE, UNE DÉCLARATION FAUSSE OU TROMPEUSE

SECTION D - DÉCLARATION DU DEMANDEUR

Je demande par la présente, une prestation de décès, au nom de la succession du cotisant. À ma connaissance, les renseignements contenus dans la présente demande sont vrais et complets.

SIGNATURE DU DEMANDEUR X **DATE DE LA DEMANDE**

Année	Mois	Jour

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE () - _____

NOTE : Nous pouvons accepter une signature au moyen d'une croix (p. ex. X) si une personne responsable en est témoin. Cette personne doit aussi remplir la déclaration ci-dessous.

SECTION E - DÉCLARATION DU TÉMOIN

Si une personne autre que le demandeur a rempli ce formulaire, cette personne doit remplir cette section. Si le demandeur signe au moyen d'une croix, un témoin (ami, parenté, etc.) doit remplir cette section.

J'ai lu le contenu du présent formulaire au demandeur qui a semblé le comprendre en entier et qui l'a signé d'une croix en ma présence.

Nom	Lien avec le demandeur	Numéro de téléphone
_____	_____	() - _____
Adresse	Signature	Date
_____	_____	Année Mois Jour

À L'USAGE EXCLUSIF DU BUREAU

SITUATION PRESTATIONS										NOMBRE DE LIGNES					DEM REÇUE					DE	
MESURE	PREST.	LA	B/C	D	E	F	G	S	NUMÉRO DU RPC	J	M	A	M	A							
	D T H	2 0		0 0				0 0								EA					

SITUATION FINANCIÈRE										À RECOURRER				DE		RPC RETENUE		RRQ RETENUE	
CODE	N° SÉR ENF.	RECOVR. PRST ENF.	SIGN	MOINS PAYÉ/ PLUS PAYÉ	RPC	RRQ	M	ARRÉRAGES	TAUX	ARRÉRAGES	TAUX								
																FA			
																FA			
TOTAL																FB			

AF - PFE PERIODES								
DÉBUT		FIN		DÉBUT		FIN		
M	A	M	A	M	A	M	A	
(1)				GB	(3)			GB
(2)				GB	(4)			GB

Demande reçue par : (Écrivez le nom et le numéro de téléphone en lettres moulées)

Demande approuvée aux termes du Régime de pensions du Canada.

Date
Signature autorisée

DATE	GENRE DE REJECT	N° DE MISE EN LOT	CYCLE	DATE	SIGNATURE
1					
2					
3					
4					

Servez-vous de l'espace ci-dessous, au besoin, pour nous fournir de plus amples renseignements. Veuillez indiquer le numéro de la question à laquelle se rapporte chaque réponse donnée. S'il vous faut plus d'espace, servez-vous d'une feuille de papier distincte et joignez-la à la présente demande.



Service
Canada

Bureaux de Service Canada

Vous devez envoyer le(s) formulaire(s) par courrier au bureau de Service Canada le plus près de chez vous. La liste de ces bureaux se trouve ci-dessous. Si vous avez besoin d'aide pour remplir le(s) formulaire(s) et que vous demeurez **au Canada ou aux États-Unis**, vous pouvez téléphoner sans frais au **1 800 277-9915**. Les personnes ayant un trouble de la parole ou une déficience auditive qui utilisent un téléscripneur ATS peuvent appeler au **1 800 255-4786**. Ayez votre numéro d'assurance sociale à portée de la main. **Note** : Si vous envoyez votre formulaire de l'extérieur du Canada, vous devez l'envoyer au bureau régional se trouvant dans la province de votre dernière résidence.

TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

Service Canada
CP 9430
Succursale A
St. John's NL A1A 2Y5

ONTARIO (Timmins)

Service Canada
CP 2013
Succursale Main
Timmins ON P4N 8C8

ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD

Service Canada
CP 8000
Succursale Central
Charlottetown PE C1A 8K1

ONTARIO (Chatham)

Service Canada
CP 2020
Succursale Main
Chatham ON N7M 6B2

NOUVELLE-ÉCOSSE

Service Canada
CP 1687
Succursale Central
Halifax NS B3J 3J4

MANITOBA ET SASKATCHEWAN

Service Canada
CP 818
Succursale Main
Winnipeg MB R3C 2N4

NOUVEAU-BRUNSWICK

Service Canada
CP 250
Succursale A
Fredericton NB E3B 4Z6

ALBERTA / TERRITOIRES DU NORD-OUEST ET NUNAVUT

Service Canada
CP 2710
Succursale Main
Edmonton AB T5J 2G4

QUÉBEC

Service Canada
CP 1816
Succursale Terminus
Québec QC G1K 7L5

COLOMBIE-BRITANNIQUE ET YUKON

Service Canada
CP 1177
Succursale CSC
Victoria BC V8W 2V2

ONTARIO (Scarborough)

Service Canada
CP 5100
Succursale D
Scarborough ON M1R 5C8