



Feuillelet d'information

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

Par où commencer?

Lisez ce feuillelet 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.

Veuillez 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.

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 Web à :

www.servicecanada.gc.ca

OU

Vous pouvez nous téléphoner :

Au Canada ou aux États-Unis, composez le :

1-800-277-9915 (français)

1-800-277-9914 (anglais)

1-800-255-4786 ATS

De tous les autres pays : 1-613-957-1954
(nous acceptons les frais virés)

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 feuillelet 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 feuillelet 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 :

Régime de rentes du Québec (RRQ)

Retraite Québec

Case postale 5200

Québec (Québec) G1K 7S9

Veillez envoyer une photocopie certifiée conforme plutôt que le document original

Nous vous suggérons d'envoyer des photocopies certifiées plutôt que des documents originaux, si possible, lorsque vous nous faites parvenir des documents. Cela vous permettra d'avoir vos documents originaux en main si vous en avez besoin pour d'autres raisons. Si vous décidez de nous envoyer vos documents originaux, nous vous suggérons de le faire par courrier recommandé. Nous vous retournerons tous vos documents originaux.

Exigences concernant les photocopies de documents originaux

Nous acceptons seulement les photocopies lisibles et certifiées conformes aux documents originaux. Si vous apportez vos documents originaux à un Centre Service Canada, nos employés photocopieront les documents et les certifieront gratuitement. Si vous ne pouvez pas vous rendre à un Centre Service Canada, demandez à une des personnes suivantes de certifier vos photocopies :

- avocat, magistrat, notaire
- chef de bande des Premières nations
- commissaire aux serments
- comptable
- directeur d'un établissement financier
- employé d'un Centre de Service Canada qui agit à titre officiel
- enseignant
- entrepreneur de pompes funèbres
- greffier municipal
- ingénieur
- juge de paix
- membre du Parlement ou son personnel
- membre d'une assemblée législative provinciale ou son personnel
- ministre du culte
- policier
- professeur universitaire
- professionnel de la santé : chiropraticien, dentiste, docteur en naturopathie, infirmier autorisé, infirmier praticien, médecin, ophtalmologiste, optométriste, pharmacien et psychologue
- représentant officiel d'une ambassade, d'un consulat ou d'un haut-commissariat
- représentant officiel d'un ministère fédéral ou provincial ou de l'une de ses agences
- représentant officiel d'un pays avec lequel le Canada conclut un accord de réciprocité en matière de sécurité sociale
- travailleur social

Veillez envoyer une photocopie certifiée conforme plutôt que le document original (suite)

La personne qui certifie les photocopies doit les comparer aux documents originaux. Elle doit ensuite ajouter les renseignements suivants aux photocopies : son nom en lettres moulées, son poste ou son titre officiel, son numéro de téléphone et la date à laquelle elle certifie les documents. Elle doit aussi signer les photocopies. De plus, elle doit écrire ce qui suit sur chacune des photocopies :

Photocopie conforme au document original, qui n'a été modifié d'aucune façon.

Remarque : Si votre photocopie omet l'un ou l'autre des éléments ci-dessus, elle ne sera pas acceptée et vous devrez soumettre une nouvelle photocopie correctement certifiée conforme, ce qui donnera lieu à des retards à traiter votre demande.

S'il y a des renseignements des deux côtés du document, les deux côtés doivent être photocopiés et certifiés.

Vous ne pouvez pas certifier vous-même les photocopies de vos documents, et vous ne pouvez pas demander à un parent de le faire pour vous.

Veillez inscrire le numéro d'identification du client ou le numéro d'assurance sociale sur tous les documents ou photocopies que vous nous envoyez.

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 2

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 pour élever des enfants

Cette clause peut aider la succession à se qualifier à une 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 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 la prestation de décès du Régime de pensions du Canada. Le taux d'imposition est alors de 25 % 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.

Remarque : Si vous faites une déclaration fausse ou trompeuse, vous vous exposez à une pénalité administrative et intérêts, le cas échéant, en vertu du *Régime de pensions du Canada*, ou à une poursuite pour infraction. Si vous recevez ou obtenez des prestations auxquelles vous n'êtes pas admissible, elles devraient être remboursées.

Section E : Déclaration du témoin

Si vous signez votre demande d'une marque, un témoin doit aussi signer et dater la demande dans cette section et fournir son nom, son adresse, son lien avec vous et son numéro de téléphone au cas où il nous faudrait le contacter.

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.*

Veuillez 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 recevrons votre demande

Lorsque nous recevrons 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 reçu la prestation de décès

Si vous déménagez

Vous devez nous informer de tout déménagement. De cette manière, nous pourrions 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 EDSC 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.



Découvrez à quel point il est pratique de présenter votre demande de prestations en ligne!

Pourquoi le faire en ligne?

- Des renseignements exacts et à jour concernant le montant des prestations du RPC auquel vous avez droit
- La confirmation immédiate que votre demande a été acceptée
- La possibilité de présenter une demande dans le confort de votre maison, et ce, à toute heure de la journée
- Facile et sécuritaire, tout comme les services bancaires en ligne
- Des outils et des renseignements qui vous aideront à prendre une décision optimale
- De l'information sur les prestations auxquelles vous pourriez être admissible

www.servicecanada.gc.ca