

### Partie A - Nature de la demande

Nom du régime de retraite : Régime de retraite des employés et employées de l'Université Laval (RREEUL)

Objet de la demande :  un relevé des droits partageables  
 le partage des droits

### Partie B – Identification du participant du Régime

Nom		Prénom	
IDUL	Sexe	<input type="checkbox"/> Homme	<input type="checkbox"/> Femme
Adresse			
Ville	Province	Code postal	
Téléphone	Domicile : _____		
	Travail : _____		
	Courriel : _____		

### Partie C – Identification du conjoint

Nom		Prénom	
Numéro d'assurance sociale	Sexe	<input type="checkbox"/> Homme	<input type="checkbox"/> Femme
Adresse			
Ville	Province	Code postal	
Téléphone	Domicile : _____		
	Travail : _____		
	Courriel : _____		

### Partie D – Identification du représentant autorisé du requérant (s'il y a lieu) ou du médiateur accrédité

Nom		Prénom	
Nom du cabinet ou raison sociale (s'il y a lieu)			
Adresse			
Ville	Province	Code postal	

Téléphone
Télécopieur

### Partie E – Confirmation du mandat du médiateur accrédité

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

Nom	Prénom	Date
Signature	Téléphone	
Adresse		
Ville	Province	Code postal

## Partie F – Date d'évaluation des droits

Date d'introduction de l'instance

ou

Date de cessation de vie commune

**Important : Vous devez remplir une seule de ces deux cases.**

*Pour les conjoints de fait uniquement*

Date de début de vie maritale

et

Date de fin de vie maritale

Nous attestons cette information : \_\_\_\_\_  
Signature du participant

\_\_\_\_\_  
Signature du conjoint

## Partie G – Documents et autres renseignements à transmettre

Indiquez ci-dessous les documents joints à cette demande :

### Documents à remettre dans les deux situations

Une copie d'une pièce d'identité qui confirme votre date de naissance (carte d'assurance maladie, permis de conduire)

Copie du certificat de mariage (ou de l'acte de mariage);

Pour les conjoints de fait, copie de toute entente écrite, signée par les deux conjoints, portant sur le partage de droits;

Virement bancaire (voir procédure en annexe) ou chèque à l'ordre du **RREEUL**.

### Pour une demande de relevé seulement (sauf dans le cas d'une médiation familiale antérieure à une instance judiciaire)

Copie de la demande en séparation de corps, en divorce ou annulation de mariage.

### Pour une demande de partage seulement

Copie du jugement ordonnant la séparation de corps, le divorce, la nullité de mariage ou le paiement d'une prestation compensatoire et, le cas échéant, l'entente entre les parties relativement au partage ou à la cession des droits du participant;

Certificat de non-appel.

## Partie H – Signature du requérant ou de son représentant autorisé

Par la présente, je désire obtenir le relevé ou le partage des droits accumulés au titre du régime de retraite de la personne mentionnée dans la partie B et j'atteste que les renseignements fournis dans ce formulaire sont exacts et complets.

Nom

Prénom

Date

Signature

Téléphone

Si vous êtes le représentant autorisé, vous devez cocher la case indiquant pour qui vous présentez cette demande :

Participant

Conjoint

## GUIDE DE LA DEMANDE DE RELEVÉ DES DROITS / DEMANDE DE PARTAGE DE DROITS

### **FRAIS D'ADMINISTRATION**

Les frais d'administration suivants sont payables au Régime de retraite :

- 258,69 \$ (225 \$+T.V.Q.+T.P.S.) pour une première demande de relevé des droits (exigible une seule fois par partage);
- 172,46 \$ (150 \$+T.V.Q.+T.P.S.) pour une demande de partage sans relevé.

À moins que le tribunal ou les parties n'en décident autrement, **ces frais sont divisés en parts égales entre les parties.**

### **DÉLAI DE PRODUCTION DU RELEVÉ DES DROITS**

Dans les 60 jours de la date de réception de la demande dûment remplie ainsi que de tous les documents requis, le Bureau de la retraite fournira aux deux conjoints le relevé des droits accumulés au titre du Régime de retraite.

### **RENSEIGNEMENTS RELATIFS À CHACUNE DES PARTIES DE LA DEMANDE DE RELEVÉ DES DROITS / DEMANDE DE PARTAGE DE DROITS**

#### **PARTIE A – Nature de la demande**

Cette partie indique que le formulaire est prescrit, ce qui signifie qu'il faut obligatoirement l'utiliser pour présenter une demande.

#### **PARTIE B – Identification du participant**

Vous devez inscrire dans cette partie les renseignements permettant d'identifier le participant à l'égard duquel vous désirez obtenir un relevé des droits. Celui-ci doit participer ou avoir participé à l'un des régimes de retraite administrés par le Bureau de la retraite. Si vous désirez obtenir le relevé des droits pour votre régime de retraite et celui de votre conjoint, vous devez présenter deux demandes distinctes.

#### **PARTIE C – Identification du conjoint**

Vous devez inscrire dans cette partie les renseignements permettant l'identification du conjoint de la personne mentionnée dans la partie B.

**Note :** Conformément à la réglementation, le Bureau de la retraite transmettra aux deux conjoints une copie du relevé des droits qu'il produira. Vous devez donc indiquer les dernières adresses connues.

#### **PARTIE D – Identification du représentant autorisé du requérant (s'il y a lieu)**

Le représentant autorisé doit être identifié dans cette partie. Il s'agit de la personne mandatée par le participant ou le conjoint pour le représenter.

Le médiateur accrédité doit, le cas échéant, être identifié dans cette partie et remplir la partie E. Il est donc possible, avant l'introduction d'une instance en séparation de corps, en divorce, en annulation de mariage ou en paiement d'une prestation compensatoire, de présenter une demande de relevé des droits dans le cadre d'une médiation familiale effectuée par un médiateur accrédité.

## **PARTIE E – Confirmation du mandat du médiateur accrédité**

Cette partie doit être remplie par le médiateur accrédité afin de confirmer son mandat de médiation familiale.

## **PARTIE F – Date d'évaluation des droits**

- La date d'évaluation correspond à la **date d'introduction de l'instance** en vertu de laquelle il sera statué sur la séparation de corps, le divorce, l'annulation du mariage ou le paiement d'une prestation compensatoire OU à la **date de cessation de vie commune**. Par date d'introduction de l'instance, on entend la date à laquelle la procédure est introduite au greffe de la Cour supérieure du Québec.
- Les conjoints qui n'ont pas introduit d'instance, mais qui sont en médiation familiale avec un médiateur accrédité par le ministère de la Justice du Québec peuvent obtenir un relevé des droits. Dans ce cas, la seule date pouvant être retenue aux fins de l'évaluation est celle de la fin de vie commune.

## **PARTIE G – Documents et autres renseignements à transmettre**

Vous devez joindre les documents suivants :

- une copie du certificat de mariage (ou de l'acte de mariage);  
**ET**
- une copie de l'un des documents suivants (sauf dans le cas d'une médiation familiale antérieure à une instance judiciaire) :
  - la demande en séparation de corps;
  - la demande de divorce;
  - la demande en annulation de mariage;
  - la demande en paiement d'une prestation compensatoire;**OU**
- une copie certifiée conforme du jugement se prononçant sur une de ces procédures.

**Important :** Veuillez joindre les documents requis au formulaire de demande de relevé des droits et faire parvenir le tout au Bureau de la retraite.

## **PARTIE H – Signature du requérant ou de son représentant autorisé**

Vous devez signer et dater la demande de relevé des droits, sinon elle vous sera retournée. Si vous êtes le représentant autorisé, vous devez indiquer dans cette partie si la demande est faite au nom du participant ou du conjoint. Cependant, peu importe qui fait la demande, le relevé sera émis en deux exemplaires, dont l'un sera remis au participant et l'autre à son conjoint.

**Les renseignements personnels fournis dans ce formulaire et dans tous les documents annexés seront traités de façon confidentielle.**

## Virement *Interac*

Avertissement : une limite de paiement direct pourrait s'appliquer par défaut à votre compte bancaire. Si le virement à votre régime de retraite est supérieur à votre limite quotidienne, veuillez communiquer avec votre institution financière pour permettre un versement unique.

Important : **vous devez écrire un courriel à [bretraite@bretraite.ulaval.ca](mailto:bretraite@bretraite.ulaval.ca) pour confirmer que vous avez procédé à un virement en indiquant le montant et la raison.**

### POUR LA PROGRAMMATION DU VIREMENT INTERAC, CHOISIR LE DESTINATAIRE SELON L'UNE DES OPTIONS SUIVANTES :

**RCRUL** (pour le Régime complémentaire de retraite de l'Université Laval)  
Mode d'envoi (courriel) : [rcrul@bretraite.ulaval.ca](mailto:rcrul@bretraite.ulaval.ca)

**RREEUL** (pour le Régime de retraite des employés et employées de l'Université Laval)  
Mode d'envoi (courriel) : [rreeul@bretraite.ulaval.ca](mailto:rreeul@bretraite.ulaval.ca)

**RRPePUL** (pour le Régime de retraite du personnel professionnel de l'Université Laval)  
Mode d'envoi (courriel) : [rrpepul@bretraite.ulaval.ca](mailto:rrpepul@bretraite.ulaval.ca)

**RRPPUL** (pour le Régime de retraite des professeurs et professeures de l'Université Laval)  
Mode d'envoi (courriel) : [rrppul@bretraite.ulaval.ca](mailto:rrppul@bretraite.ulaval.ca)

### POUR LES CLIENTS DE LA **BANQUE NATIONALE ET DESJARDINS**

Vous devez ajouter une question/réponse secrète avant de procéder au virement.

- » Question secrète à écrire : **quel est mon IDUL**
- » Réponse : **inscrivez votre IDUL**