



Feuillelet d'information

Comment présenter une demande de pension de survivant et de prestations d'enfant du Régime de pensions du 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 et/ou de la SV 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.canada.ca/mdsc

Par où commencer?

Lisez ce feuillet d'information avant de remplir votre demande. Les explications fournies 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.

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 :

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 appels à frais virés)

LISTE DE VÉRIFICATION

Information/Documents que vous devez fournir	Pension de survivant	Prestations d'enfant
Le certificat de décès.	*	*
Certificat de mariage si vous étiez marié à la personne décédée.	*	
Une déclaration solennelle si vous viviez en union de fait avec la personne décédée.	*	
Indiquer votre numéro d'assurance sociale 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 de plus amples renseignements, reportez-vous à la section intitulée « **Vous devez soumettre des photocopies certifiées plutôt que des originaux** ».

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

Principales conditions requises pour avoir droit à la pension de survivant du Régime de pensions du Canada

Pour avoir droit à la pension de survivant :

- vous deviez être légalement marié à votre époux décédé ou vivre en union de fait avec votre conjoint de fait au moment de son décès; **et**
- votre époux ou conjoint de fait décédé doit avoir cotisé suffisamment au *Régime de pensions du Canada*; **et**
- vous devez présenter une demande par écrit et produire les documents nécessaires.

Si vous étiez séparé de votre époux au moment de son décès, vous pourriez quand même être admissible à une pension de survivant.

Définition d'époux et conjoint de fait

Aux termes du *Régime de pensions du Canada* :

- un **époux** est une personne avec laquelle vous êtes légalement marié;
- un **conjoint de fait** est une personne qui vit avec un conjoint de sexe opposé ou de même sexe dans une relation conjugale depuis au moins un an.

Votre époux ou conjoint de fait décédé a-t-il 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 versées aux deux régimes sont combinées lors du calcul du montant d'une prestation. Si votre époux ou conjoint de fait décédé a cotisé seulement au Régime de rentes du Québec, ou s'il a cotisé aux deux régimes et résidait au Québec ou la dernière province de résidence au Canada était le Québec au moment de son décès, vous devriez communiquer avec :

Régime de rentes du Québec (RRQ)
Retraite 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. 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.

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 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, 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 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 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 votre époux ou conjoint de fait décédé

Encadré 1A Numéro d'assurance sociale

Inscrivez le numéro d'assurance sociale de votre époux ou conjoint de fait décédé dans cet encadré.

La pension de survivant se fonde sur le montant et la durée des cotisations du décédé au Régime de pensions du Canada. Nous tenons un registre des cotisations que chaque particulier verse au Régime de pensions du Canada sous son numéro d'assurance sociale. Pour nous assurer d'utiliser le registre de votre époux ou conjoint de fait décédé, 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 de votre époux ou conjoint de fait décédé avec votre demande. Pour être admis comme preuve, le document doit indiquer le nom, la date et le lieu de décès de votre époux ou conjoint de fait décédé. 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

Si vous étiez marié à la personne décédée **au moment du décès**, il nous faut des documents prouvant la date de mariage. Dans la mesure du possible, vous devriez produire **une copie certifiée conforme de votre certificat de mariage original**.

Si vous ne pouvez pas obtenir ce document, veuillez communiquer avec nos services pour obtenir une « **Déclaration solennelle de mariage légal** » ainsi que de la documentation additionnelle afin de confirmer la date de votre mariage et nous la renvoyer avec votre formulaire.

Si la personne décédée et vous viviez en union de fait vous devez produire le formulaire intitulé « **Déclaration solennelle d'union de fait** » ainsi que de la documentation additionnelle afin de confirmer la date de début de votre union de fait. Veuillez communiquer avec nos services pour obtenir ce formulaire.

Encadré 6

Est-ce que votre époux ou conjoint de fait décédé 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 6, vous devez inscrire le nom de cet autre pays ainsi que le numéro d'assurance sociale 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.

Section B : Renseignements à votre sujet (l'époux ou conjoint de fait survivant)

Encadré 7A

Votre numéro d'assurance sociale

Inscrivez votre numéro d'assurance sociale dans l'encadré 7A. Si vous avez plus d'un numéro d'assurance sociale, veuillez annexer une note avec votre demande, énumérant tous vos numéros.

Encadré 7B

Votre date de naissance

Veuillez inscrire votre date de naissance dans cet encadré.

Vous n'avez pas à fournir une preuve de naissance avec votre 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.

Encadré 8A Communications écrites

Dans cette case, indiquez dans quelle langue vous souhaitez que nous vous écrivions. Ne cochez qu'une seule case.

Encadré 8B Communications orales

Veillez cocher la langue — français ou anglais — dans laquelle vous souhaitez parler lorsque vous communiquerez directement avec nos services.

Vous pouvez choisir une langue différente pour les communications orales et écrites. Par exemple, vous pourriez demander de recevoir vos lettres en anglais et choisir de parler en français à nos agents.

Encadré 16 Renseignements sur le paiement

Dépôt direct au Canada

Si votre demande est approuvée, vos paiements mensuels seront déposés dans votre compte bancaire. Le compte doit être à votre nom. Un compte conjoint est également accepté.

Pour vous inscrire au dépôt direct, vous devez fournir le numéro de la succursale, le numéro de l'institution financière et le numéro de compte qui figurent au bas de vos chèques. Vous trouverez ci-dessous un exemple de chèque annulé indiquant où se trouvent le numéro de la succursale, le numéro de l'institution financière et le numéro de compte.

Le diagramme illustre un chèque annulé. Le mot « ANNULÉ » est écrit en gros caractères au centre. Les numéros suivants sont indiqués au bas du chèque : 485, 00646, 842, et :0164 0234-5800. Des lignes de pointillés relient ces numéros à des étiquettes en français : NUMÉRO DE SUCCURSALE, NUMÉRO D'INSTITUTION, et NUMÉRO DE COMPTE. Le chèque est également marqué avec des informations telles que le numéro de chèque (000102), la date, le nom et l'adresse du titulaire du compte, et le montant payé à l'ordre de.

NUMÉRO DE SUCCURSALE **NUMÉRO D'INSTITUTION** **NUMÉRO DE COMPTE**

Dépôt direct à l'étranger

Pour vous inscrire au dépôt direct à l'étranger, contactez-nous au 1-800-277-9915 à partir des États-Unis; de tout autre pays, contactez-nous au 1-613-957-1954 (nous acceptons les appels à frais virés du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30 heure de l'Est). Vous trouverez le formulaire d'inscription et une liste des pays où le service de dépôt direct est disponible à l'adresse Internet suivante : www.depotdirect.gc.ca.

Encadré 17 Retenue d'impôt volontaire

Votre prestation est imposable. Remplissez l'encadré 17 si vous souhaitez que nous déduisions un montant mensuel d'impôt volontaire de votre prestation. Vous devriez examiner votre situation fiscale avant de décider d'un montant. Si vous désirez que nous effectuions des retenues d'impôt volontaires, vous pouvez décider d'un montant maintenant et le faire changer à une date ultérieure. Ce service n'est disponible que pour les résidents du Canada.

Consentement à communiquer vos renseignements relatifs au dépôt direct à l'Agence du revenu du Canada

Si vous le désirez, vous pouvez communiquer vos renseignements relatifs au dépôt direct à l'Agence du revenu du Canada (ARC). Pour communiquer vos renseignements relatifs au dépôt direct avec l'ARC, vous devez consentir à ce qu'EDSC communique vos renseignements relatifs au dépôt direct et d'autres renseignements personnels (numéro d'assurance sociale, nom de famille, date de naissance) afin que l'ARC puisse vous identifier correctement. L'ARC utilisera vos renseignements relatifs au dépôt direct pour les remboursements d'impôt sur le revenu, les versements anticipés de la prestation fiscale, l'allocation canadienne pour enfants, la prestation universelle pour la garde d'enfants et les versements du crédit pour la TPS/TVQ que vous pourriez recevoir.

Si vous choisissez de consentir, sélectionnez « J'accepte ».

Si vous choisissez de ne pas consentir, sélectionnez « Je n'accepte pas ». Vous pouvez toujours communiquer directement l'ARC pour mettre à jour vos renseignements relatifs au dépôt direct avec l'ARC.

Pour de plus amples informations sur le traitement de vos renseignements personnels par EDSC, reportez-vous à l'Avis de confidentialité d'EDSC.

Pour de plus amples informations sur le traitement de vos renseignements personnels par l'ARC, reportez-vous à l'Avis de confidentialité des renseignements bancaires de l'ARC.

Section C : Renseignements sur les enfants de la personne décédée

Les enfants de la personne décédée pourraient être admissibles à une prestation d'enfant survivant. Pour y être admissible, les enfants doivent être :

- l'enfant naturel de la personne décédée;
- l'enfant légalement adopté de la personne décédée;
- l'enfant adopté de fait de la personne décédée; **ou**
- un enfant qui est légalement ou de fait sous la garde et la surveillance de la personne décédée.

L'enfant doit également être un enfant à charge de la personne décédée. Un enfant à charge est un enfant qui, au moment du décès de la personne décédée était :

- âgé de moins de 18 ans; **ou**
- âgé de 18 à 25 ans et fréquentait l'école ou l'université à plein temps.

Un enfant peut recevoir jusqu'à deux prestations du Régime de pensions du Canada si ses deux parents cotisaient au Régime de pensions du Canada et sont décédés ou invalides, et s'il remplit toutes les conditions d'admissibilité aux deux prestations.

Si un enfant a 18 ans, il doit remplir et produire les formulaires « **Demande de prestations d'enfant du Régime de pensions du Canada (pour les enfants de 18 à 25 ans)** » et « **Déclaration de fréquentation scolaire ou universitaire** ».

L'enfant doit fréquenter l'école ou l'université à plein temps pour recevoir ou continuer de recevoir la prestation.

Encadré 18 **Avez-vous des enfants de moins de 18 ans?**

Si vous avez la garde et la surveillance d'enfants de moins de 18 ans, veuillez répondre à la question 20.

Remarque : Si un enfant était sous la garde et la surveillance de la personne décédée, mais qu'il est actuellement sous la garde et la surveillance de quelqu'un d'autre que vous, cette personne doit présenter la demande de prestations au nom de l'enfant pour que celui-ci reçoive la prestation.

Vous n'avez pas à fournir une preuve de naissance pour les enfants si vous avez indiqué leur 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 des enfants sur la demande, vous devez présenter **une copie certifiée conforme à l'original de leur certificat de naissance**.

Si vous n'avez aucun de ces documents et que les enfants sont nés au Canada, veuillez vous reporter à l'encadré **1B** (« **Date de naissance** ») pour savoir comment obtenir une preuve de naissance.

Encadré 19 **Avez-vous des enfants de 18 à 25 ans qui fréquentent l'école, le collège ou l'université à plein temps?**

Si vous avez des enfants de 18 à 25 ans, veuillez répondre à la question 21 et nous enverrons une demande à chaque enfant énuméré. L'enfant doit fréquenter l'école ou l'université à plein temps pour recevoir la prestation.

Quand commenceront les versements de ma pension de survivant et la (les) prestation(s) d'enfant?

Si votre demande est approuvée, votre pension de survivant commencera normalement à la date du dernier des événements suivants :

- le mois suivant celui du décès du cotisant;
- le 11^{ième} mois précédant le mois de réception de votre demande.

La (Les) prestation(s) d'enfant commencera(ont) à la date du dernier des événements suivants :

- le mois suivant celui du décès du cotisant;
- le mois suivant celui de la naissance de l'enfant;
- le 11^{ième} mois précédant le mois de réception de votre demande.

Vous pouvez recevoir un paiement rétroactif jusqu'à 11 mois avant que nous recevons votre demande mais cette période rétroactive ne peut couvrir aucun mois avant le mois après le mois du décès du cotisant ou le mois après le mois de la naissance de l'enfant. Si vous êtes couverts sous la disposition d'incapacité (voyez la section suivante), des paiements rétroactifs pourraient être effectués pour plus de 11 mois.

Incapacité

Une protection est offerte aux personnes qui n'ont pas présenté de demande de prestation du Régime de pensions du Canada puisqu'elles n'ont pu le faire ou qu'elles n'ont pu demander à un tiers de présenter une demande en leur nom en raison de leur état de santé. Si vous estimez que cette disposition s'applique à vous, veuillez communiquer avec nous pour obtenir une « **Déclaration d'incapacité** ».

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 prestation mensuelle 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.

Il est parfois avantageux pour un non-résident d'être imposé au même taux que les résidents du Canada en produisant une déclaration de revenus canadienne annuelle. L'Agence du revenu du Canada déterminera si vous avez droit à un remboursement de tout impôt de non-résident que vous pourriez avoir payé.

Vous pouvez également réduire le montant de l'impôt que nous retenons sur votre pension de survivant en remplissant annuellement une « **Demande de réduction du montant à retenir au titre de l'impôt des non-résidents présentée par un non-résident du Canada** » (formulaire NR5).

Pour obtenir ce formulaire, demandez-le par écrit à l'adresse suivante :

Bureau international des services fiscaux
Agence du revenu du Canada
2204, chemin Walkley
Ottawa (Ontario)
K1A 1A8

ou en composant l'un des numéros suivants :

De l'extérieur de l'Amérique du Nord :

613-940-8496 (français)

613-940-8495 (anglais)

Déclaration du demandeur

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

Remarque : Si vous faites une déclaration fautive 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.

Déclaration du témoin

Si vous signez votre demande au moyen 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 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 votre premier paiement, 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 votre pension de survivant a commencé

Si vous déménagez

Vous devez nous informer de tout déménagement, même si votre pension ou allocation est envoyée à une autre adresse ou si elle est déposée directement dans votre compte d'une institution financière. De cette manière, nous pourrions vous faire parvenir des renseignements importants sur votre pension ainsi que les feuillets d'impôt dont vous aurez besoin aux fins de l'impôt sur le revenu.

De plus, si vous quittez le Canada ou si vous déménagez d'un pays à l'autre, il est possible que votre situation fiscale change. **Si vous omettez de nous informer d'un changement d'adresse et qu'un taux d'imposition supérieur s'applique, vous devrez rembourser tout surplus qui vous aurait été versé.**

Si vous changez d'institution financière ou de numéro de compte

Si vos paiements sont déposés directement dans votre compte, veuillez nous signaler tout changement d'institution financière ou de numéro de compte. Ne fermez pas votre ancien compte avant d'être certain que votre paiement est déposé dans votre nouveau compte.

En cas de décès du prestataire du Régime de pensions du Canada

Le représentant de la succession doit communiquer avec Service Canada le plus tôt possible après le décès du prestataire. Votre succession peut recevoir des prestations pour le mois de votre décès. Si nous n'obtenons pas les renseignements assez rapidement, les prestations versées après le mois du décès devront être remboursées.

Autres pensions/prestations

Pension de retraite

Si la personne décédée a 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.

Clause pour élever des enfants

Cette clause peut vous aider à augmenter le montant de votre pension. Si vous avez reçu des allocations familiales ou aviez droit à la prestation fiscale au nom de n'importe lequel des enfants nés après le 31 décembre 1958, cette disposition pourrait s'appliquer à vous. Si c'est le cas, obtenez et remplissez le formulaire intitulé « **Clause pour élever des enfants du Régime de pensions du Canada** », et renvoyez-le avec votre demande.

Si vous étiez un époux tel que défini en vertu du Régime de pensions du Canada avant l'abrogation du programme d'allocations familiales en 1993 et vous avez reçu des allocations familiales mais que votre époux décédé était la personne qui est restée à la maison et était la principale personne à prendre soin des enfants, vous pouvez renoncer à vos droits en faveur de la personne décédée. Si vous souhaitez renoncer à vos droits, veuillez remplir le formulaire intitulé « **Clause pour élever des enfants du Régime de pensions du Canada** », et renvoyez-le avec votre demande.

Pension de 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.