



Demande de réexamen d'une décision de prestations de la Sécurité de la vieillesse

Si vous n'êtes pas d'accord avec la décision relative à vos prestations de la sécurité de la vieillesse (SV), il est possible de nous demander de réexaminer notre décision. Ce formulaire est destiné aux personnes qui souhaitent demander un réexamen pour l'une des prestations suivantes de la SV :

- Pension de la Sécurité de la vieillesse
- Allocation au survivant
- Supplément de revenu garanti
- Allocation

Instructions – à lire attentivement

Veillez lire attentivement le formulaire et remplir toutes les sections pertinentes. Si vous avez besoin de plus d'espace, joignez des feuilles supplémentaires. Si vous n'êtes pas en mesure de remplir vous-même le formulaire, vous pouvez demander à une autre personne de le faire pour vous (**voir la section 6**).

Vous (le demandeur) devez :

Inscrire/taper votre numéro d'assurance sociale (NAS) ou votre numéro d'identification du client au haut de chaque page de ce formulaire et au haut de chaque feuille ou document que vous ajoutez.

Apposer votre signature dans la Déclaration à la section 5.

Si vous fournissez de nouvelles informations à l'appui de votre réexamen, envoyez-nous des copies certifiées conformes plutôt que les originaux (voir la fiche d'information ci-jointe (ISP1730) pour plus d'informations).

Envoyez votre formulaire dûment rempli à l'adresse de retour indiquée dans la lettre de décision ou le soumettre au centre de Service Canada le plus près de chez vous.

N'attendez pas : Même si vous attendez que des renseignements vous soient transmis, **envoyez-nous votre formulaire dès maintenant**. Vous devez soumettre le présent formulaire le plus rapidement possible. Vous avez **90 jours** suivant la réception de la lettre de décision envoyée par Service Canada pour nous informer que vous souhaitez voir la décision réexaminée.

Si vous tardez à nous faire parvenir votre formulaire : Dans des circonstances particulières, Service Canada **pourrait** autoriser la soumission du présent formulaire après la période de 90 jours allouée. En case de soumission tardive du formulaire, vous devez demander une prolongation du délai et fournir une explication raisonnable.

Si vous avez besoin d'aide pour remplir les formulaires, appelez-nous :

Canada ou États-Unis : **1-800-277-9915**

Tous les autres pays : **613-957-1954** (nous acceptons les appels à frais virés)

ATS : **1-800-255-4786**

Important : Ayez votre numéro d'assurance sociale ou votre numéro d'identification du client à portée de main lorsque vous appelez.



Découvrez à quel point il est pratique de présenter votre demande de prestations et services 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

Service Canada assure la prestation des programmes et des services
d'Emploi et Développement social Canada pour le gouvernement du Canada

NAS ou numéro d'identification du client :

PROTÉGÉ B (une fois rempli)

Section 1 : Renseignements sur le demandeur

Numéro d'assurance sociale (NAS) ou d'identification du client		Langue de préférence <input type="radio"/> Français <input type="radio"/> Anglais		À L'USAGE EXCLUSIF DU BUREAU Timbre dateur
Facultatif : <input type="radio"/> M. <input type="radio"/> Mme <input type="radio"/> Mlle				
Prénom		Nom de famille		
Adresse du domicile (numéro, rue, app., RR)			Ville	
Province/territoire	Pays (si autre que le Canada)		Code postal	
Numéro de téléphone		Autre numéro de téléphone		
Adresse postale, si elle est différente de celle du domicile (numéro, rue, app., CP, RR)				
Ville	Province/territoire	Pays (si autre que le Canada)	Code postal	

Section 2 : Renseignements sur la décision

Veillez sélectionner la prestation de la SV applicable pour laquelle vous demandez un réexamen :

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Pension de la Sécurité de la vieillesse | <input type="checkbox"/> Allocation au survivant |
| <input type="checkbox"/> Supplément de revenu garanti | <input type="checkbox"/> Allocation |

Inscrivez la date qui figure sur la lettre de décision que vous avez reçue de Service Canada (coin supérieur droit de la lettre) (AAAA-MM-JJ) : _____

IMPORTANT : Si vous tardez à nous faire parvenir votre formulaire, dans des circonstances particulières, Service Canada **pourrait** autoriser la soumission de votre formulaire après la période de 90 jours allouée. En cas de soumission tardive du formulaire, vous devez demander une prolongation du délai et fournir une explication raisonnable.

Votre demande de réexamen est-elle soumise dans les 90 jours suivant la réception de la lettre de décision?

- Oui Non

Si vous avez répondu **Non**, veuillez expliquer les raisons du retard et décrire les mesures que vous avez prises et qui démontrent que vous avez toujours eu l'intention de demander un réexamen de la décision dans l'espace ci dessous :

Section 3 : Renseignements que vous souhaitez que nous réexaminions

Je souhaite que Service Canada examine la décision en se fondant sur :

- les renseignements déjà soumis. **(aller à la section 4)**
- les renseignements déjà soumis et les nouveaux renseignements que je fournis aujourd'hui. **(fournir tous les détails pertinents ci-dessous)**
- les renseignements déjà soumis et les nouveaux renseignements que je fournirai aussitôt que je les obtiendrai. **(fournir tous les détails pertinents ci-dessous)**

Si vous avez de nouveaux documents à l'appui de votre demande, veuillez les joindre à votre formulaire. Si vous attendez que des documents vous soient transmis, inscrivez les dates auxquelles vous comptez nous les faire parvenir.

N'ATTENDEZ-PAS : Même si vous attendez que des renseignements vous soient transmis, **envoyez nous votre formulaire dès maintenant**. L'examen de votre demande commencera lorsque nous aurons reçu tous les renseignements.

Type de document	Document joint?	J'enverrai le document plus tard (date prévue) AAAA-MM-JJ
1.	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	
2.	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	
3.	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	

Section 4 : Motif du réexamen

Veuillez expliquer pourquoi vous êtes en désaccord avec la ou les décision(s). Assurez-vous d'inclure toute l'information additionnelle à l'appui de votre demande qui pourrait ne pas avoir déjà été soumise à Service Canada au moment de la décision originale (ajoutez des pages au besoin).

Section 5 : Déclaration et signature**Avis de confidentialité****Veillez lire les renseignements suivant avant de signer votre demande :**

Vos renseignements personnels sont recueillis en vertu de la *Loi sur la sécurité de la vieillesse (SV)* et serviront à déterminer votre admissibilité et droit aux prestations, et le cas échéant, l'admissibilité et les droits aux prestations de vos enfants. Le numéro d'assurance sociale (NAS) est recueilli en vertu de l'article 18 du Règlement sur la SV et en conformité avec la Directive du Secrétariat du Conseil du Trésor sur le numéro d'assurance sociale, qui mentionne la SV comme un utilisateur autorisé du NAS. Le NAS servira à identifier les dossiers et à garantir l'exactitude de l'identification afin que les gains cotisables soient appliqués correctement à votre dossier, permettant ainsi de déterminer avec exactitude l'admissibilité aux prestations.

La participation est volontaire. Toutefois, si vous refusez de fournir vos renseignements personnels, Emploi et Développement social Canada (EDSC) ne sera pas en mesure de traiter votre demande. Vos renseignements personnels peuvent être communiqués au sein d'EDSC, d'institutions fédérales et d'autorités provinciales ou d'organismes publics créés en vertu d'une loi provinciale avec lesquels le ministre d'EDSC pourrait avoir conclu une entente aux fins de l'administration de la SV, d'autres lois du Parlement, ainsi que de lois fédérales ou provinciales. Les renseignements pourraient aussi être utilisés aux fins d'analyse de politique, de recherche ou d'évaluation. Toutefois, les autres utilisations ou communications de vos renseignements personnels ne serviront jamais à prendre une décision administrative à votre sujet. Les renseignements pourraient aussi être divulgués au gouvernement d'autres pays conformément aux ententes réciproques relatives à l'administration d'un programme de pension à l'étranger ou de la *Loi sur la sécurité de la vieillesse*.

Vos renseignements personnels sont administrés conformément à la *Loi sur la sécurité de la vieillesse*, à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, à la *Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social* et à d'autres lois applicables. Vous avez droit à la protection et à la correction de vos renseignements personnels ainsi qu'à leur accès. Ce droit est décrit dans le fichier de renseignements personnels - Programme de la sécurité de la vieillesse du Canada (EDSC PPU 116). Vous pouvez demander à consulter votre dossier en vous adressant à un bureau de Service Canada. Vous trouverez les consignes pour demander ces renseignements dans la publication du gouvernement intitulée Info Source à l'adresse suivante : www.canada.ca/infosource-EDSC. *Info Source* peut également être consultée en ligne dans tous les Centres Service Canada.

Vous avez le droit de porter plainte au Commissariat à la protection de la vie privée du Canada en ce qui concerne le traitement de vos renseignements personnels par le ministère à l'adresse suivante :

www.priv.gc.ca/fr/signaler-un-probleme.

NAS ou numéro d'identification du client :

PROTÉGÉ B (une fois rempli)

Déclaration

En apposant ma signature ci-après, je confirme que je souhaite que Service Canada réexamine sa décision à l'égard de ma demande de prestations de la Sécurité de la vieillesse. Je déclare qu'à ma connaissance, tous les renseignements contenus dans ce document sont exacts et complets.

Signature du demandeur / représentant autorisé	Date (AAAA-MM-JJ)
---	--------------------------

À remplir par un témoin si le demandeur signe avec une marque (p. ex. X).

J'ai lu le contenu du présent formulaire au demandeur qui a semblé le comprendre entièrement et qui y a apposé sa marque en ma présence.

Prénom du témoin (lettres moulées)	Second prénom	Nom de famille	Numéro de téléphone
Signature du témoin			Date (AAAA-MM-JJ)

Si une autre personne que votre représentant autorisé signe pour vous, cette dernière doit remplir **la section 6**.

Remarque : Peuvent agir à titre de représentants autorisés les personnes suivantes : l'avocat, le représentant légal, l'exécuteur ou le tuteur du demandeur ou encore un curateur public, ou le rôle de représentant autorisé peut également être assumé par une personne détenant une procuration. Si vous n'avez pas déjà fourni la preuve écrite que vous êtes autorisé à représenter le demandeur, veuillez l'inclure avec ce formulaire.

Section 6 : Renseignements sur le représentant

Si vous signez le présent formulaire au nom du demandeur, veuillez remplir cette section.

En apposant ma signature ci-après, je confirme que le demandeur souhaite que Service Canada réexamine sa décision à l'égard de sa demande de prestations de la Sécurité de la vieillesse et à ma connaissance, tous les renseignements contenus dans ce document sont exacts et complets.

Prénom du représentant (lettres moulées)	Second prénom	Nom de famille	Numéro de téléphone
Signature du représentant			Date (AAAA-MM-JJ)

Remarque : Des renseignements ne peuvent être divulgués à personne, sauf au demandeur ou à son représentant autorisé (voir section 5). Selon la législation relative à la protection de la vie privée, aucune information concernant le demandeur ne sera divulguée à quiconque, sauf sur autorisation par écrit du demandeur.



Comment certifier une photocopie pour le Régime de pensions du Canada et de la Sécurité de la vieillesse

Veillez envoyer des photocopies certifiées plutôt que les documents originaux

Lorsque vous envoyez des documents à Service Canada, nous vous suggérons d'envoyer des photocopies certifiées plutôt que des documents originaux. Si vous décidez de nous envoyer vos documents originaux, nous vous suggérons de le faire par courrier recommandé. Nous vous retournerons les documents originaux.

Nous acceptons seulement les photocopies lisibles et certifiées conformes à l'original.

Comment obtenir une photocopie certifiée conforme au document original

Les documents peuvent être certifiés sans frais par le personnel de tout Centre Service Canada. Si vous ne pouvez pas vous rendre à un Centre Service Canada, demandez à un des membres des professions 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

Remarque : Vous ne pouvez pas certifier vous-même les photocopies de vos propres documents ni demander à un membre de votre famille de le faire.

La personne certifiant le document doit :

- comparer le document original à la photocopie;
- indiquer son poste ou titre officiel, signer les photocopies et y inscrire son nom en lettres moulées;
- fournir son numéro de téléphone;
- inscrire la date à laquelle elle certifie le document;
- écrire ce qui suit sur la photocopie : **La présente photocopie est conforme au document original, qui n'a été modifié d'aucune façon.**

Remarque : S'il manque l'un ou l'autre des éléments ci-dessus sur votre photocopie, elle ne sera pas acceptée et vous devrez soumettre une nouvelle photocopie dûment certifiée, ce qui entraînera des retards dans le traitement de votre demande.

Si les renseignements contenus dans un document donné s'étalent sur plusieurs pages, vous devez photocopier toutes les pages. La personne à qui vous avez demandé de certifier vos photocopies peut soit certifier chaque page, soit la première page seulement, pourvu qu'elle indique et atteste le nombre total de pages comprises dans le document, y compris les pages vierges.

Veillez inscrire votre numéro d'assurance sociale sur chacun des documents ou photocopies que vous nous envoyez.