

## PARTIE A – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Établissement _____	Téléphone _____	
Nom _____	résidence ( ) _____ <small>code rég.</small>	
Nom à la naissance (si différent) _____	travail ( ) _____ <small>code rég.</small>	
Prénom _____	Date de naissance _____ <small>Année      Mois      Jour</small>	
Adresse _____	<b>État civil</b>	
Code postal _____		<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Divorcé
Courriel _____		<input type="checkbox"/> Veuf <input type="checkbox"/> Conjoint de fait <input type="checkbox"/> Séparé légalement <input type="checkbox"/> Uni civilement
Sexe <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M		

## PARTIE B – IDENTIFICATION DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ (S'IL Y A LIEU)

Nom _____	Prénom _____
Nom du cabinet juridique _____	Téléphone ( ) _____ <small>code rég.</small>
Adresse _____	
Code postal _____	
À quel titre représentez-vous le requérant? _____	

## PARTIE C – DEMANDE DE RÉVISION

### 1. Demande

a) Je demande la révision de la décision du Secrétariat rendue le \_\_\_\_\_  
Année      Mois      Jour

*Important : Veuillez joindre une copie de la décision en cause.*

b) Je demande d'être entendu lors de l'examen de ma demande  OUI     NON

Si oui, nous vous aviserons à l'avance de l'heure et de l'endroit de l'examen de votre demande.

c) Je demande d'être accompagné  d'un représentant syndical  
 d'un avocat  
 d'une personne de mon choix

Si oui, veuillez nous donner les coordonnées de cette personne; nous entrerons en communication avec elle pour lui donner l'heure et l'endroit de l'examen de sa demande.

\_\_\_\_\_ Nom

\_\_\_\_\_ Téléphone

### 2. Arguments de fait et de droit pertinents à la demande

---



---



---

Veuillez joindre des pages en annexe si l'espace est insuffisant.

**PARTIE C – DEMANDE DE RÉVISION (SUITE)**

**3. Liste des documents déposés (documents originaux ou copies certifiées conformes déposés en preuve à l'appui de la demande)**

---

---

---

---

---

Ces documents vous seront retournés sur demande.

**PARTIE D – SIGNATURE DU DEMANDEUR OU DE SON REPRÉSENTANT AUTORISÉ**

J'atteste que les renseignements fournis dans cette demande et dans tous les documents annexés sont exacts et complets.

\_\_\_\_\_  
Signature du demandeur

\_\_\_\_\_  
Date

***Veillez retourner ce formulaire à l'adresse suivante :***

**Comité exécutif  
Régime de retraite de l'Université du Québec  
Tour de la Cité  
2600, boulevard Laurier, bureau 600  
Québec (Québec) G1V 4W1**

Ce guide est fourni à titre d'information et ne remplace pas les dispositions des lois et règlements applicables. Nous vous invitons à le lire attentivement, car il répond à un bon nombre de questions sur la révision.

Avant de faire une demande de révision, nous vous invitons à communiquer avec le Secrétariat du Régime de retraite afin d'obtenir les informations expliquant la décision prise dans votre dossier. Si vous êtes un participant du Régime, votre employeur peut également vous fournir des informations. Vous pouvez rejoindre le Secrétariat au numéro (418) 654-3850, si vous êtes de la région de Québec, ou au 1-888-236-3677, si vous êtes de partout ailleurs au Québec.

## **DROIT DE RÉVISION**

Vous pouvez vous prévaloir de votre droit de révision pour tout motif lié à l'application des dispositions du Régime de retraite afin de contester une décision rendue par le Secrétariat du Régime, notamment :

- l'admissibilité au Régime de retraite;
- le nombre d'années de service;
- la participation;
- le salaire admissible;
- le montant des cotisations;
- le montant de la rente de retraite;
- tout bénéfice ou avantage prévu par le Régime de retraite.

## **DÉLAI POUR PRÉSENTER UNE DEMANDE DE RÉVISION**

Vous avez 12 mois suivant la date de la transmission de la décision du Secrétariat pour faire parvenir votre demande au Comité exécutif.

Cependant, si votre demande concerne une proposition de rachat que vous contestez sans effectuer le paiement total ou les versements requis, vous devez faire parvenir votre demande pendant la durée de la validité d'un calcul de rachat. Dans ce cas, des intérêts s'ajouteront de la fin de la période de 30 jours suivant la date de la proposition de rachat jusqu'à la date de l'avis qui vous sera transmis après la révision.

## **RÉVISION**

Une demande de révision est soumise au Comité exécutif. Ce Comité étudie à nouveau le dossier qui fait l'objet de la décision contestée en fonction des faits, des lois et des règlements tels qu'ils existaient le jour de la demande initiale au Secrétariat. Le Comité exécutif peut vous demander de produire certains documents pouvant servir à l'étude de votre dossier et à rendre une décision.

Il est à noter que la décision du Secrétariat continue de s'appliquer tant que le Comité exécutif n'a pas révisé votre dossier.

## **REPRÉSENTATION**

Lors de l'examen de votre demande, vous pouvez être présent pour faire valoir vos arguments. Vous pouvez également être accompagné d'un représentant syndical, d'un avocat ou de toute autre personne de votre choix. Les membres du Comité exécutif délibèrent à huis clos.

## RENSEIGNEMENTS RELATIFS À CHACUNE DES PARTIES DE CETTE DEMANDE

### PARTIE A – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Vous devez indiquer les renseignements qui vous identifient.

### PARTIE B – IDENTIFICATION DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ

Cette partie doit être remplie lorsque la personne qui présente la demande de révision n'est pas celle concernée par la décision rendue par le Secrétariat. Il est important de joindre la copie certifiée conforme du mandat ou de la procuration qui l'autorise à agir au nom du membre.

### PARTIE C – DEMANDE DE RÉVISION

#### 1. Demande

La date de la décision contestée est une donnée essentielle et doit être inscrite dans cette partie. Une copie de la décision doit être jointe à la demande de révision.

#### 2. Arguments de fait et de droit pertinents à la demande

La demande doit être appuyée sur des faits ou des articles de loi ou de règlement pouvant modifier la décision contestée.

#### 3. Liste des documents déposés

Vous devez joindre l'original ou une copie certifiée conforme des documents déposés en preuve et les lister dans cette partie. Ces documents vous seront retournés sur demande.

### PARTIE D – SIGNATURE DU DEMANDEUR OU DE SON REPRÉSENTANT AUTORISÉ

Le requérant ou le représentant autorisé, selon le cas, doit signer et dater ce formulaire.

***Nous avons besoin des renseignements recueillis au moyen de ce formulaire pour étudier votre demande de révision. Si vous ne les fournissez pas, nous ne pourrions traiter votre demande. Ces renseignements seront accessibles uniquement aux personnes qui exercent les fonctions liées à l'administration de votre Régime de retraite et qui ont besoin d'en prendre connaissance pour traiter un dossier.***