

L'importance de garder à jour vos renseignements aux fins de la pension



uOttawa

L'Université canadienne
Canada's university

Le régime de retraite de l'Université d'Ottawa a une nette importance pour votre sécurité financière future puisqu'il vous procure des prestations de retraite lorsque vous prenez votre retraite ou vous garantit des prestations futures si vous quittez l'Université avant la retraite. Il prévoit aussi une protection pour vos survivants à votre décès.

Le régime de retraite compte plus de 5 700 membres du personnel actifs et retraités et d'anciens membres du personnel titulaires d'une rente différée.

L'Université administre divers aspects du régime de retraite pour ses participants : mettre en œuvre et modifier les règlements du régime, calculer les prestations, s'occuper de diverses démarches à la suite, par exemple, de changements dans la vie d'un membre (état matrimonial, retraite ou décès), ainsi que superviser le placement de la caisse de retraite et nommer les fournisseurs de service, dont le dépositaire, les actuaires et les vérificateurs externes.

De votre côté, vous devez vous assurer que vos renseignements personnels sont exacts et à jour dans les dossiers de l'Université. Vous aidez ainsi l'Université à administrer votre régime avec rapidité, exactitude et efficacité. Des renseignements personnels à jour vous protègent, ainsi que l'Université, contre les erreurs, et permettent à l'Université d'exécuter avec précision, les tâches exigées par les organismes de réglementation des régimes de retraite. Comme membre du régime de retraite, veuillez communiquer à l'Université tout changement pertinent dans vos renseignements personnels.

Qui le régime de retraite reconnaît-il comme votre conjoint ou conjointe et vos enfants?

Lorsque vous mettez à jour des renseignements sur votre conjoint ou conjointe ou sur vos enfants, il est important de connaître les définitions de conjoint ou conjointe et d'enfant à charge. Vous les trouverez dans le feuillet intitulé *Prestation de survivant au titre du régime de retraite*.

Quels renseignements faut-il mettre à jour?

Voici une liste de contrôle des renseignements que vous devez garder à jour, et des exemples d'événements qui imposent une mise à jour de vos renseignements personnels.

	Info à mettre à jour	Événement
<input type="checkbox"/>	État matrimonial/union de fait	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vous vous mariez ou entrez en union de fait ▪ Vous vous séparez, divorcez ou mettez fin à votre union de fait ▪ Votre conjoint/conjointe décède
<input type="checkbox"/>	Info sur une rupture de mariage	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Votre mariage ou union de fait prend fin et votre accord de séparation ou de divorce influe sur votre pension
<input type="checkbox"/>	Info sur enfant à charge	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vous avez un enfant ou en adoptez un, ou l'un de vos enfants à charge est handicapé ou le devient ▪ Votre enfant décède
<input type="checkbox"/>	Bénéficiaire des prestations de retraite	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vous vous mariez ou entrez en union de fait ▪ Vous vous séparez, divorcez ou mettez fin à votre union de fait ▪ Vous avez un enfant ou en adoptez un ▪ Votre enfant ou conjoint/conjointe décède
<input type="checkbox"/>	Renseignements bancaires (pour les retraités)*	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fermeture de votre compte bancaire ▪ Votre banque déménage ou vous changez de banque
<input type="checkbox"/>	Bénéficiaire de l'assurance vie de l'Université, s'il y a lieu (pour les retraités)*	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vous vous mariez ou entrez en union de fait ▪ Vous vous séparez, divorcez ou mettez fin à votre union de fait ▪ Vous avez un enfant ou en adoptez un ▪ Votre enfant ou conjoint/conjointe décède
<input type="checkbox"/>	Adresse	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vous déménagez ▪ Le nom de votre rue ou de votre ville ou votre code postal change
<input type="checkbox"/>	Nom	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Changement de nom légal pour vous, votre conjoint/conjointe, un enfant à charge ou votre bénéficiaire ▪ Vous vous mariez
<input type="checkbox"/>	Déductions fiscales (pour les retraités)*	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lorsque vous faites votre déclaration de revenus, vous devez payer des impôts ou on vous doit un remboursement ▪ Vous, votre conjoint/conjointe ou un enfant à charge devenez handicapé ▪ Votre revenu augmente ou diminue de façon importante
<input type="checkbox"/>	Procuration relative aux biens (Ontario) Procuration générale (Québec) Mandat en cas d'incapacité (Québec)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vous devenez malade ou blessé et êtes incapable de vous occuper de vos affaires de pension ▪ Vous demandez à quelqu'un de s'occuper de vos finances

* Dans le cas des retraités, ceci a une incidence sur les renseignements liés à la pension; toutefois, les employés aussi devraient communiquer avec les Ressources humaines lorsque ces faits se produisent.

Si vous recevez des prestations de survivant

Presque tous les renseignements de cette liste s'appliquent aux membres du personnel actifs ou retraités et aux anciens employés titulaires d'une rente différée.

Si vous recevez des prestations de survivant, communiquez avec l'Université pour faire modifier au besoin votre nom, votre adresse, votre date de naissance, vos renseignements bancaires ou le montant de vos déductions fiscales.

Votre relevé annuel

Chaque année, l'Université envoie un relevé de retraite aux membres du personnel actifs et retraités, lequel confirme la plupart de vos renseignements personnels liés au régime de retraite.

Dans le cas des membres du personnel actifs, il s'agit du relevé de retraite que vous recevez chaque année à votre domicile en juin. Pour les membres du personnel retraités, c'est le sommaire des prestations posté annuellement en décembre. Revoyez attentivement l'information de votre relevé et communiquez avec les Ressources humaines si vous repérez des divergences ou si vous avez des questions.

Pourquoi est-ce important de garder à jour vos renseignements?

Des renseignements inexacts ou périmés peuvent causer des frustrations et une perte de temps pour vous ou vos proches. Quant à l'Université, elle peut avoir à retarder des versements le temps d'obtenir l'information corrigée et, dans certains cas, à recalculer vos droits à pension.

Par exemple :

- À votre décès, les prestations de votre assurance vie ou les prestations de retraite pourraient être retardées ou, pire, ne pas être versées au bénéficiaire visé si votre bénéficiaire est décédé ou si vous n'avez pas mis à jour votre désignation de bénéficiaire après un événement de la vie.
- Lorsque vous prenez votre retraite, quittez votre emploi à l'Université ou décédez, il peut y avoir un paiement inexact si vous n'avez pas signalé un accord de séparation ou si une date de naissance est incorrecte.
- Si vous recevez une rente, le versement de vos prestations peut être retardé si vos renseignements bancaires sont incorrects.
- Si vous subissez une incapacité et n'avez pas donné une procuration, vos renseignements personnels (dont vos renseignements bancaires et votre bénéficiaire) pourraient devenir périmés.

Comment garder vos renseignements à jour

Les membres du personnel actifs peuvent mettre leur adresse à jour par l'entremise de Mon profil RH. Pour en savoir davantage, visitez le www.rh.uottawa.ca/fichiers/erp/modif_adresse_profilRH.pdf.

Pour tout autre changement – ou pour vérifier si un événement de la vie risque de modifier vos renseignements personnels –, communiquez avec les Ressources humaines. On pourra alors vous dire si une mise à jour s'impose et on vous enverra les formulaires pertinents.

Ressources humaines
550, rue Cumberland, bureau 019
Ottawa ON K1N 6N5
613-562-5832
inforh@uOttawa.ca

La confidentialité et vos renseignements personnels

L'Université s'engage à maintenir et à protéger l'aspect confidentiel et privé des renseignements personnels obtenus. Seules les personnes qui ont besoin de connaître ces renseignements pour exercer leurs fonctions officielles peuvent utiliser, modifier ou communiquer vos renseignements. Nous conservons vos renseignements seulement pour la période nécessaire imposée par la loi ou pour satisfaire les fins auxquelles ils ont été recueillis. Lorsque les renseignements ne sont plus requis, nous prenons les précautions qui s'imposent au moment de les détruire. Pour en savoir plus, visitez le www.uottawa.ca/confidentialite.