



*Notre carnet financier*



# Notre carnet financier

Gracieuseté de



1-888-737-3642 | [info@serenia.ca](mailto:info@serenia.ca)  
SERENIA.ca

Contactez-moi pour toute question ▾

*Yves Lavigne*

**Planificateur financier, A.V.A.  
Conseiller en sécurité financière**

**Services Financiers Yves Lavigne inc.**  
Tel. : **514.385.3369**

# Avant propos

**SÉRÉNIA** est un courtier funéraire et, en ce sens, tout comme un courtier hypothécaire négocie les meilleurs taux d'hypothèque, le courtier funéraire négocie les meilleurs prix, **auprès des institutions funéraires de renom**. En faisant affaire avec SÉRÉNIA vous profiterez de rabais substantiels (généralement de 30 à 40 %) de la facture pour des **pré-arrangements** ou lors d'un décès.

Suite à un simple appel, un conseiller établira vos besoins et saura répondre à toutes vos questions. Selon votre budget, il vous proposera plusieurs solutions que bien peu de maisons funéraires vous auraient proposées.

Sérénia est une marque déposée du Groupe LeSieur et frère, l'une des sociétés funéraires les plus innovatrices au Québec qui, depuis 1920, a servi plus de 15 000 familles endeuillées. Sérénia œuvre sur tout le territoire canadien et travaille avec les établissements de l'industrie funéraire.

À l'écoute des besoins de la famille québécoise, SÉRÉNIA vous présente aujourd'hui : « **Notre Carnet Financier** ». Ce document permet de répertorier tous vos biens et aussi d'être continuellement au fait de votre situation financière.

Il sera très utile pour vous même, tout comme il le deviendra pour votre famille, votre notaire ou votre liquidateur. Vous pourrez aussi y inscrire vos dernières volontés en toute liberté et les planifier de façon plus rationnelle. Les informations que vous indiquerez dans votre carnet allègeront le fardeau, souvent inattendu, que vos proches auront à subir par la recherche de toutes ces informations.

Pour plus d'efficacité, nous vous suggérons une révision annuelle de votre carnet financier. Certains renseignements seront appelés à varier avec les années, nous conseillons alors d'utiliser un crayon à mine afin que votre carnet financier reste propre et que vous puissiez le maintenir à jour.

Vous souhaitez obtenir d'autres exemplaires de « **Notre Carnet Financier** » pour vous-même, pour des parents ou des amis ? N'hésitez sur-tout pas à communiquer avec **Yves Lavigne**.

## *Le conjoint*

Nom : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_ Lieu de naissance : \_\_\_\_\_

Rue : \_\_\_\_\_ Ville et province : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Téléphone résidence : \_\_\_\_\_ Téléphone au travail : \_\_\_\_\_ Téléphone cellulaire : \_\_\_\_\_

Nom du père : \_\_\_\_\_ Lieu de naissance : \_\_\_\_\_

Nom de fille de la mère : \_\_\_\_\_ Lieu de naissance : \_\_\_\_\_

Employeur : \_\_\_\_\_ No. d'assurance sociale : \_\_\_\_\_

## *La conjointe*

Nom : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_ Lieu de naissance : \_\_\_\_\_

Rue : \_\_\_\_\_ Ville et province : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Téléphone résidence : \_\_\_\_\_ Téléphone au travail : \_\_\_\_\_ Téléphone cellulaire : \_\_\_\_\_

Nom du père : \_\_\_\_\_ Lieu de naissance : \_\_\_\_\_

Nom de fille de la mère : \_\_\_\_\_ Lieu de naissance : \_\_\_\_\_

Employeur : \_\_\_\_\_ No. d'assurance sociale : \_\_\_\_\_

# *Les enfants*

Noms	Date de naissance	Lieu de naissance	Adresse	No de téléphone	Cellulaire	Courriel



## *Les parents et les amis*

Noms	Date de naissance	Lieu de naissance	Adresse	No de téléphone	Cellulaire	Courriel

## *Vos antécédents familiaux*

Énumérez toutes les maladies graves et problèmes médicaux particuliers des membres de votre famille.

Vous-même : \_\_\_\_\_

Enfants : \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Conjoint (e) : \_\_\_\_\_

Autres informations : \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

---

---

No. de tél : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## *Les médias sociaux auxquels vous êtes abonné*

**Facebook** Nom d'utilisateur : \_\_\_\_\_ Mot de Passe : \_\_\_\_\_

**Instagram** Nom d'utilisateur : \_\_\_\_\_ Mot de Passe : \_\_\_\_\_

**Linked In** Nom d'utilisateur : \_\_\_\_\_ Mot de Passe : \_\_\_\_\_

**Tweeter** Nom d'utilisateur : \_\_\_\_\_ Mot de Passe : \_\_\_\_\_

**Flicker** Nom d'utilisateur : \_\_\_\_\_ Mot de Passe : \_\_\_\_\_

**Google +** Nom d'utilisateur : \_\_\_\_\_ Mot de Passe : \_\_\_\_\_

**Autres :** \_\_\_\_\_ Nom d'utilisateur : \_\_\_\_\_ Mot de Passe : \_\_\_\_\_

## *Abonnements mensuels ou annuels*

	Compagnie # de compte	Téléphone	Endroit où sont les relevés
Câble			
Internet			
Téléphone			
Cellulaire			
Hydro			
Services publics			

## Lieu de consignation des titres et des documents

Utilisez la lettre appropriée pour indiquer le lieu. **(R) Résidence (C) Coffret (B) Bureau (L) Liquidateur testamentaire (A) Autres,**

- Testament
- Bail / Hypothèque
- Certificat de naissance
- Titres de propriétés
- Certificat de mariage
- Contrat de vente automobile, etc.
- Polices d'assurances accidents / maladies
- Concession – Terrain cimetière, Enfeu ou Niche
- Assurances-propriétés et responsabilité
- Documents – Impôt sur le revenu

- Obligations d'épargnes, dépôts à terme, etc.
- Papiers de citoyenneté si naturalisé
- Valeurs mobilières - Courtier

Nom

courriel

téléphone

- 
- Certificat de licenciement des Forces Armées
  - Autres (spécifiez)
-

## *Opérations bancaires*

Nom de l'institution financière	Adresse de la succursale	No. de téléphone	# transit	# compte

## *Coffret de sûreté*

Institutions financières (Nom et adresse)	No. du coffret	Noms et adresses des mandataires	Emplacements des clés

## Comptes en ligne et mots de passe associés

Comptes bancaires	Site Web	Code d'accès	Mot de passe

## Courriels

**Courriel :** \_\_\_\_\_ **Mot de Passe :** \_\_\_\_\_

**Courriel :** \_\_\_\_\_ **Mot de Passe :** \_\_\_\_\_

**Courriel :** \_\_\_\_\_ **Mot de Passe :** \_\_\_\_\_

## *Valeurs mobilières, placements, droits, etc.*

Genre de titre (Obligations, actions, REER, etc)	Nom de l'institution ou gouvernement	Adresse	Téléphone	Nom de l'agent	Emplacements des certificats

## *Cartes de crédit*

Nom de l'émetteur de la carte de crédit	No. De compte	Date d'expiration



## *Biens immeubles*

Localisation (adresse)	Description	Acquisition (Date)	Coût	Nom et adresse du créancier (s'il y a lieu)
			\$	
			\$	
			\$	
			\$	
			\$	

## *Revenus de retraite*

Sources	Genre de plan	Assureur	No. de police	Bénéficiaire Principal / Éventuel	Date d'échéance	Montant payable (\$)	Provision spéciale

## *Mon dernier testament*

Daté du \_\_\_\_\_ porte le no. \_\_\_\_\_ et est déposé à (nom et adresse) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Qui est situé à (ville et province) \_\_\_\_\_

Liquidateur de mon testament est (nom) \_\_\_\_\_ qui demeure à (adresse et téléphone) \_\_\_\_\_

Le notaire qui a rédigé mon testament est \_\_\_\_\_

Et peut-être rejoint à (adresse et téléphone) \_\_\_\_\_

## *Nos assurances*

Nom de la compagnie	No. De police	Assuré	Bénéficiaire	Montant original (\$)	Double indemnité oui [ ✓ ]	Exonération de prime oui [ ✓ ]	Revenu ou indemnité oui [ ✓ ]
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

# Arrangements funéraires et dernières volontés

Maison funéraire : \_\_\_\_\_ Adresse : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

## Volontés du conjoint :

Cérémonie à : l'église  Chapelle du complexe funéraire  Autres (précisez) : \_\_\_\_\_

Fleurs (préférences) \_\_\_\_\_

Dons à des organismes de charité (précisez) : \_\_\_\_\_

Inhumation  Crémation  Terrain  Enfeu (crypte)  Niche  Autres (spécifiez) : \_\_\_\_\_

Autres volontés \_\_\_\_\_

## Volontés de la conjointe :

Cérémonie à : l'église  Chapelle du complexe funéraire  Autres (précisez) : \_\_\_\_\_

Fleurs (préférences) \_\_\_\_\_

Dons à des organismes de charité (précisez) : \_\_\_\_\_

Inhumation  Crémation  Terrain  Enfeu (crypte)  Niche  Autres (spécifiez) : \_\_\_\_\_

Autres volontés \_\_\_\_\_

## *Cimetière, mausolée, columbarium, etc.*

Nous avons choisi les arrangements suivants :

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Terrain(s) - inhumation               | <input type="checkbox"/> Niche – Columbarium |
| <input type="checkbox"/> Terrain (s) – enterrement des cendres | <input type="checkbox"/> Enfeu – Mausolée    |
| <input type="checkbox"/> Monuments                             | <input type="checkbox"/> Urnes pour terrain  |
| <input type="checkbox"/> Plaque commémorative                  | <input type="checkbox"/> Urnes pour niche    |
| <input type="checkbox"/> Niche mausolée                        |  |

Nom du cimetière, mausolée, columbarium : \_\_\_\_\_ Adresse : \_\_\_\_\_ Ville et province : \_\_\_\_\_

Le(s) terrain(s), enfeu(x), niche(s) sont identifiés comme suit : \_\_\_\_\_

Le numéro du lot, section au cimetière, de l'enfeu ou du mausolée sont : \_\_\_\_\_

Le monument ou la plaque commémorative devront être gravés  et devront se lire comme suit : \_\_\_\_\_

Le monument ou la plaque commémorative ont été gravés  et devront être complétés en inscrivant ce qui suit : \_\_\_\_\_

## Renseignements utiles

Il est très important de prendre connaissance des pages suivantes. Elles énumèrent de façon brève et précise les principales actions à envisager le jour d'un décès. Cette liste permettra aux survivants d'affronter plus adéquatement une telle situation. En plus d'aider votre famille immédiate, vous saurez conseiller un parent ou un ami pris au dépourvu.

## Actions à envisager le jour d'un décès

*\*indique les actions qui peuvent être planifiées ou payées à l'avance*

### 1) OBTENIR LES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES À L'ENREGISTREMENT DU DÉCÈS OU LA DÉCLARATION DE DÉCÈS

- |  |                                |                                    |
|--|--------------------------------|------------------------------------|
| *1. Nom, adresse résidentielle et No de tél.   | *5. No Assurance sociale       | *10. Nom du père                   |
| *2. Depuis combien de temps dans la province ? | *6. No de matricule de vétéran | *11. Lieu de naissance du père     |
| *3. Nature du travail, adresse et No de tél.   | *7. Date de naissance          | *12. Nom de fille de la mère       |
| *4. Occupation et titre                        | *8. Lieu de naissance          | *13. Lieu de naissance de la mère  |
|  | *9. Citoyenneté                | *14. Nom religieux (s'il y a lieu) |

## 2) PAYER QUELQUES-UNS OU TOUS LES SERVICES OU PRODUITS SUIVANTS (cochez lorsque l'élément est complété)

- |  |   |   |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> *15. Terrain de cimetière pour la famille, Columbarium, Enfeu | <input type="checkbox"/> *19. Officiant de messe (Lieu de culte) ou célébrant laïc (Complexe funéraire) | <input type="checkbox"/> 23. Fermer les comptes des services publics (téléphone, câble, Internet) |
| <input type="checkbox"/> *16. Monument ou plaque commémorative                         | <input type="checkbox"/> 20. Fleuriste  | <input type="checkbox"/> 24. Dettes courantes : Loyer, hypothèque, taxes, paiements échelonnés    |
| <input type="checkbox"/> *17. Directeur de funérailles (maison funéraire)              | <input type="checkbox"/> 21. Vêtements  | <input type="checkbox"/> 25. Cadeaux au personnel médical (infirmière, médecin, préposé, etc.)    |
| <input type="checkbox"/> *18. Service d'inhumation (cimetière)                         | <input type="checkbox"/> 22. Transport du défunt  |   |

## 3) RÉUNIR LES DOCUMENTS (requis pour établir les droits pour l'assurance, les rentes, l'assurance sociale, les possessions etc...)

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> *26. Testament   | <input type="checkbox"/> *29. Certificat de mariage                                     | <input type="checkbox"/> *34. Contrat de prêt automobile                                    |
| <input type="checkbox"/> *27. Preuve légale de l'âge ou certificat de naissance   | <input type="checkbox"/> *30. Documents de citoyenneté, Passeport                       | <input type="checkbox"/> *35. Impôt sur le revenu, reçus ou chèques retournés par la banque |
| <input type="checkbox"/> *28. Carte d'assurance sociale ou numéro, Carte d'ass. Maladie, Permis de conduire, Permis de port d'arme, Permis d'arme à feu | <input type="checkbox"/> *31. Polices d'assurances vie (vie, santé/accident, propriété) | <input type="checkbox"/> *36. Certificat de licenciement des Forces armées                  |
|   | <input type="checkbox"/> *32. Carnets de banque   | <input type="checkbox"/> *37. Réclamation d'incapacité                                      |
|   | <input type="checkbox"/> *33. Titres de propriété                                       | <input type="checkbox"/> *38. Certificat de concession de cimetière                         |



#### 4) DÉCIDER ET ARRANGER DANS L'ESPACE DE QUELQUES HEURES (cochez lorsque l'élément est complété)

- \*39. L'emplacement du terrain de cimetière et l'espace à ouvrir
- \*40. Genre de plaque commémorative et inscription
- \*41. Genre de cercueil
- \*42. Vêtements du décédé
- \*43. Columbarium
- \*44. Genre de service (religieux, militaire, fraternel)
- \*45. Sélection spéciale des textes, écritures
- \*46. L'officiant de messe
- \*47. Choix du directeur de funérailles
- \*48. L'endroit du service funèbre
- 49. L'heure du service funèbre
- \*50. Décider des œuvres de charité pour lesquelles des dons sont suggérés à la mémoire du décédé
- 55. Fournir les renseignements pour le discours à la louange du décédé
- 56. Choisir les porteurs
- 57. Fleurs
- \*58. Musique
- 59. Transport pour la famille et invités, incluant l'arrangement du cortège funéraire.
- 60. Vérification et signature des papiers nécessaire pour le permis d'inhumation
- 61. Rédiger l'avis de décès pour les journaux
- 62. Répondre aux messages de condoléances
- 63. Rencontrer et parler avec le directeur de funérailles, le représentant du cimetière et l'officiant de messe concernant tous les détails
- 64. Accueillir tous les amis et la parenté qui se présentent
- 65. Faire les arrangements pour la parenté qui arrive de l'extérieur, à l'aéroport ou à la gare
- 66. Prévoir le logement pour la parenté de l'extérieur
- 68. Faire une liste des visiteurs et des fleurs envoyées pour adresser les cartes de remerciements
- \*69. Vérifier le testament concernant les dernières volontés
- 70. Obtenir le certificat de décès (délivré par la province)

## 5) AVISER AUSSITÔT QUE POSSIBLE (cochez lorsque l'élément est complété)

- 71. Le médecin
- 72. Le directeur de funérailles (la maison funéraire)
- 73. La parenté
- 74. Les amis
- 75. L'employeur du décédé
- 76. Les porteurs (si des personnes autres que les employés de la maison funéraire)
- 77. Les agents d'assurance (vie/santé/accident)
- 78. Les journaux concernant les avis de décès (maison funéraire)
- 79. Le notaire, comptable, ou liquidateur de la succession

## *Nos arrangements finaux*

La ou les personnes suivantes sont les plus susceptibles à voir à ce que nos arrangements finaux soient effectués.

Nom	Adresse	Téléphone / Cellulaire	Lien avec nous

## *À qui incombe la responsabilité des arrangements finaux*

En toute quiétude devant l'inévitable, nous, après avoir réfléchi, avons inscrit dans ce **Carnet financier** nos dernières volontés concernant les arrangements finaux que chacun de nous aimerions voir se réaliser. L'un ou l'autre restant seul aurait la pénible tâche de prendre des décisions immédiates dans un domaine non familial sous le coup de pressions intenses qui inévitablement devront être prises à ce moment là, sinon prises maintenant.

Aussi difficile que ceci a été pour nous de remplir ce Carnet financier, nous croyons que dans ces moments d'angoisse, si ces décisions de nos volontés spécifiques restaient à être prises, cela serait pénible pour l'un ou l'autre et peut-être davantage pour nos biens-aimés. Les volontés précitées, même si elles ne sont pas légalement irrévocables, nous sommes confiants qu'elles aideront à éviter la confusion, des dépenses inutiles et des reproches causés par des doutes, des omissions ou des oublis.

Date : \_\_\_\_\_

Conjoint : \_\_\_\_\_

Conjointe : \_\_\_\_\_

*Notes*

---

---

---

---

---

## *Notes*

---

---

---

---

---





1-888-737-3642 | [info@serenia.ca](mailto:info@serenia.ca)  
**SERENIA.ca**

Contactez-moi pour toute question ▾

*Yves Lavigne*

**Planificateur financier, A.V.A.  
Conseiller en sécurité financière**

**Services Financiers Yves Lavigne inc.  
Tel. : 514.385.3369**

Révision : Octobre 2019. Tous droits réservés © Groupe LeSieur et frère.