
SERENIA.ca
COURTIERS FUNÉRAIRES
Notre carnet financier

# Notre carnet financier

**Gracieuseté de**




**1-888-737-3642 | info@serenia.ca**
**SERENIA.ca**

**Contactez-moi pour toute question ▽**

*Sarah-Aude Lavigne*

**Conseillère 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 : _____

_____

_____

Conjoint (e) : _____

_____

Médecin de famille : _____

Adresse : _____

_____

No. de tél : _____

Enfants : _____

_____

_____

_____

Autres informations : _____

_____

_____

_____

_____

# *Les médias sociaux auxquels vous êtes abonné*

**Facebook** Nom d'usager : _____ Mot de Passe : _____

**Instagram** Nom d'usager : _____ Mot de Passe : _____

**Linked In** Nom d'usager : _____ Mot de Passe : _____

**Tweeter** Nom d'usager : _____ Mot de Passe : _____

**Flicker** Nom d'usager : _____ Mot de Passe : _____

**Google +** Nom d'usager : _____ Mot de Passe : _____

**Autres** : _____ Nom d'usager : _____ 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<br>Principal / Éventuel | Date<br>d'échéance | Montant<br>payable ($) | Provision<br>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 [ ✓ ] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ☐ | ☐ | ☐ |
| | | | | | ☐ | ☐ | ☐ |
| | | | | | ☐ | ☐ | ☐ |
| | | | | | ☐ | ☐ | ☐ |
| | | | | | ☐ | ☐ | ☐ |
| | | | | | ☐ | ☐ | ☐ |

# 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 :

☐ Terrain(s) - inhumation
☐ Terrain (s) – enterrement des cendres
☐ Monuments
☐ Plaque commémorative
☐ Niche mausolée
☐ Niche – Columbarium
☐ Enfeu – Mausolée
☐ Urnes pour terrain
☐ Urnes pour niche

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.
*2. Depuis combien de temps dans la province ?
*3. Nature du travail, adresse et No de tél.
*4. Occupation et titre
*5. No Assurance sociale
*6. No de matricule de vétéran
*7 . Date de naissance
*8. Lieu de naissance
*9. Citoyenneté
*10. Nom du père
*11. Lieu de naissance du père
*12. Nom de fille de la mère
*13. Lieu de naissance de la mère
*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)

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

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

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

SERENIA.ca
COURTIERS FUNÉRAIRES

**1-888-737-3642 | info@serenia.ca**
**SERENIA.ca**

**Contactez-moi pour toute question ▽**

*Sarah-Aude Lavigne*

**Conseillère en sécurité financière**

Services Financiers Yves Lavigne inc.
Tel. : 514.385.3369

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