

LISTE DE VÉRIFICATION DU CONSEILLER EN CAS DE DÉCÈS D'UN CLIENT



Avant le décès

- Obtenir une copie de dossier des documents relatifs à la succession du client (testaments, fiducies, procurations). Si le client n'a pas de testament ou de procuration, recommandez-lui de demander un conseil juridique pour effectuer la planification successorale.
- Identifier le liquidateur, les fiduciaires et les mandataires. Vérifier les coordonnées de chacune de ces personnes.
- Examiner les désignations de bénéficiaires des clients - s'assurer qu'elles reflètent les souhaits du client.
- Si certains de ces biens sont possédés conjointement avec des parties autres que le conjoint, lui suggérer d'établir un acte de fiducie afin de s'assurer que ses volontés sont clairement énoncées.
- Rencontrer les membres de la famille du client, soit lors d'une rencontre informelle, soit lors d'un événement visant à remercier la clientèle.
- Examiner et mettre à jour annuellement le relevé d'évaluation des actifs du client concernant les actifs extérieurs, les documents de succession et discuter de tout changement dans la situation familiale du client.

Communiquer avec le Siège social avant de procéder afin de veiller à être bien informé au sujet es politiques internes.

Lorsque le conseiller est avisé du décès d'un client

- Communiquer avec la famille du client décédé**
 - Transmettre ses condoléances.
 - Si le client décédé n'a pas de testament, s'informer qui a pu être désigné par ce dernier pour s'occuper de la succession non testamentaire.
- Communiquer avec le liquidateur**
 - Vérifier que la succession a un avocat spécialisé en planification successorale; sinon, en recommander un.

- Déterminer quelles sont les évaluations d'actif qui sont nécessaires aux fins d'homologation.
- Revoir tous les biens communs et identifier quels en sont les propriétaires.
- Prendre note de tout problème et de toute préoccupation que le liquidateur peut avoir.

Examen des documents relatifs à la succession et aux comptes

- Obtenir la copie originale ou notariée du certificat de décès (une copie pour chaque gardien avec qui le conseiller fera affaire), ainsi qu'une copie notariée du testament.
- Obtenir une copie des homologations auprès du liquidateur, lorsqu'elles sont disponibles.
- Vérifier auprès du gardien des actifs quels sont les documents et renseignements qui sont requis pour procéder au transfert à la suite du décès.

Exigences de GMA CI

Lorsque le client a des actifs chez GMA CI, assurez-vous de :

- Aviser les services à la clientèle de GMA CI du décès du client.
- Obtenir tous les formulaires et toutes les directives relatives aux successions auprès des services successoraux.
- Obtenir tous les documents requis auprès du représentant du client et remplir les formulaires avec les intéressés.
- Transmettre tous les documents par courriel aux services successoraux de GMA CI (CI Estate Services).
- Dresser une liste complète de tous les actifs et de toutes les dettes du défunt.
- Préparer une déclaration de la juste valeur marchande et du prix de base rajusté de tous les comptes et de tous les actifs, à la date du décès.

Visitez-nous à ci.com/fr/planification-fiscale-de-la-retraite-et-successorale.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez parler à votre Équipe des ventes CI.

RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS

RÉSERVÉ AUX CONSEILLERS. Aucune partie de cette communication ne peut être reproduite ou distribuée aux clients, car elle pourrait ne pas respecter les exigences en matière de communication commerciale.

Cette communication est publiée par Gestion mondiale d'actifs CI (« GMA CI »). Tous les commentaires et renseignements contenus dans cette communication sont fournis à titre de source générale d'informations et ne doivent pas être considérés comme des conseils personnels en matière d'investissement. Les données et les renseignements fournis par GMA CI et d'autres sources sont jugés fiables à la date de publication. Certains énoncés contenus dans la présente sont fondés entièrement ou en partie sur de l'information fournie par des tiers, et GMA CI a pris des mesures raisonnables afin de s'assurer qu'ils sont exacts.

Les conditions du marché pourraient varier et donc influencer sur les renseignements contenus dans le présent document. L'information contenue dans ce document ne constitue pas des conseils juridiques, comptables, fiscaux ou d'investissement et ne devrait pas être considérée comme telle. Il convient de consulter des conseillers professionnels avant d'agir en fonction des renseignements contenus dans cette publication.

Le contenu de ce document ne peut, en aucune manière, être modifié, copié, reproduit, publié, téléchargé, affiché, transmis, distribué ou exploité commercialement. Vous pouvez télécharger ce document aux fins de vos activités à titre de conseiller financier, à condition que vous ne modifiez pas les avis de droit d'auteur et tout autre avis exclusif. Le téléchargement, la retransmission, le stockage sur quelque support que ce soit, la reproduction, la redistribution ou la nouvelle publication à n'importe quelle fin sont strictement interdits sans la permission écrite de GMA CI.

Gestion mondiale d'actifs CI est le nom d'une entreprise enregistrée de CI Investments Inc.

©CI Investments Inc. 2021. Tous droits réservés.

Date de publication : 13 juillet 2021

21-07-387402_F (06/21)

Communiquer avec les héritiers

- Biens communs
 - Conjoint survivant — discuter avec le conjoint survivant du meilleur moment pour enlever le nom du défunt sur le compte.
 - Biens possédés conjointement avec les bénéficiaires — revoir tout acte de fiducie et tout autre document permettant de bien décrire chaque bien.
- Biens avec désignation de bénéficiaires – vérifier auprès du gardien des actifs les renseignements et documents qui sont nécessaires pour procéder au transfert aux bénéficiaires

IMPORTANT : À moins que les actifs soient détenus en fiducie et qu'un nouveau fiduciaire de la succession ait été nommé, le défunt n'est plus le client du conseiller et ce dernier n'a aucune autorité pour gérer les actifs du défunt.

Relation avec le liquidateur tout au long de l'administration de la succession

- (i) **Impôt sur le revenu** – Le liquidateur doit préciser si le conseiller financier doit faire affaire avec ce dernier, ou s'il doit communiquer directement avec un conseiller fiscal externe désigné par le liquidateur.
 - Examiner la possibilité de transférer les actifs à leur juste valeur marchande
 - Examiner la possibilité de produire des déclarations facultatives
 - Examiner la possibilité de fractionner le entre les déclarations de revenus générales et entre les déclarations facultatives du financement final du T1, le cas échéant, facultatif
 - Vérifier les distributions qui ont été versées des fonds communs de placement, mais dont le paiement n'a pas encore été reçu
 - Examiner la possibilité de cotiser une dernière fois au REER du conjoint

(ii) Tâches administratives diverses

- Lorsque l'homologation est approuvée, en obtenir une copie notariée
- Vérifier tous les renseignements sur les bénéficiaires, notamment leur adresse, numéro d'assurance sociale, etc., et les mettre à jour, au besoin
- Obtenir une copie du permis de conduire du liquidateur, ou toute autre pièce d'identité valide, conformément au processus « Connaissance du client
- S'informer auprès du liquidateur si la distribution en nature ou en espèces des parts d'héritage est envisagée
- Revoir tous les placements avec le liquidateur et obtenir des directives par écrit de ce dernier pour tout placement qui doit être liquidé. Remarque : Aviser le liquidateur que la liquidation des actifs comporte un risque plus élevé et, par conséquent, elle ne convient pas pour une distribution en nature
- Discuter de l'ouverture d'un compte successoral, le cas échéant, obtenir les documents suivants :
 - La demande d'ouverture d'un compte successoral doit être signée par le liquidateur.
 - Une lettre de directive demandant que les actifs du défunt soient transférés de son compte au compte successoral.

REMARQUE : Selon les lois en vigueur dans la province où résidait le défunt, examiner toute revendication de droits conjugaux, particulièrement si cela impose des limites au transfert des actifs.

Prospection de nouveaux clients parmi les bénéficiaires

- Avant que le transfert des actifs ne soit effectué, communiquer avec les bénéficiaires pour leur parler de nouveau de vos services
- Si une fiducie testamentaire a été établie, communiquer avec le liquidateur pour discuter des objectifs d'investissement de la fiducie et proposer vos services