



Association nationale
des retraités fédéraux

National Association
of Federal Retirees

Vous et vos survivants

Manuel



Édition 2020

Présenté par l'Association nationale des retraités fédéraux
et Arbor Memorial



Nom : _____

Date de la dernière révision : _____

Note importante

Ce manuel a pour but de guider les membres qui examinent leur succession. Il servira ensuite de ressource pour leurs survivants. **Ce manuel n'est pas exhaustif et ne remplace pas les conseils d'un professionnel ou un testament légal.** Un testament est un document juridique qui indique comment votre argent et vos biens seront distribués après votre décès. Vous n'êtes pas tenu par la loi d'avoir un testament. Toutefois, sans testament, vos biens seront répartis selon la loi de votre province ou territoire, plutôt que selon vos volontés.

Le matériel fourni dans ce manuel est de nature générale et les membres doivent garder à l'esprit que les exigences peuvent varier d'une province à l'autre. De plus, les membres de l'extérieur du pays peuvent trouver diverses sections du manuel utiles. Cependant, il est rédigé à l'intention des résidents canadiens.

À propos de l'Association nationale des retraités fédéraux

L'Association nationale des retraités fédéraux est le plus important organisme national de défense des membres actifs et retraités de la fonction publique fédérale, des Forces canadiennes et de la Gendarmerie royale du Canada (GRC); des juges de nomination fédérale qui sont retraités; ainsi que de leurs partenaires et leurs survivants.

Forte de 176 000 membres, dont plus de 60 000 vétérans et leurs familles, l'Association revendique des améliorations à la sécurité financière, à la santé et au bien-être de ses membres et des Canadiens depuis plus de 50 ans. Nous croyons que chaque Canadien doit pouvoir compter, aujourd'hui et demain, sur un système de sécurité du revenu de retraite amélioré et sur un régime de soins de santé solide et durable.

retraitesfederaux.ca



À propos de Arbor

Depuis 1947, des centaines de familles canadiennes se tournent vers nous pour obtenir des conseils professionnels et éthiques, des solutions de planification préalable et une gamme croissante d'options qui reflètent l'évolution de nos attitudes envers les funérailles. Nous continuons d'offrir de nouvelles façons novatrices de se souvenir, d'honorer et de célébrer la vie de vos êtres chers.

En tant que partenaire privilégié de l'Association nationale des retraités fédéraux depuis 2015, nous sommes réellement engagés envers les communautés que nous desservons. Chaque [emplacement de Arbor Memorial](#) reflète la culture et les traditions uniques des résidents qui la composent. Pour notre part, nous les appuyons grâce à la Fondation Arbor Memorial, et de nombreuses autres initiatives de rayonnement communautaire.

arbormemorial.ca/fr/



Ceux qui peuvent le font.
Ceux qui peuvent en faire plus font du bénévolat.

~ Auteur inconnu

Joignez-vous à NOTRE ÉQUIPE DE BÉNÉVOLES!

Avec votre engagement, nous
pouvons faire une différence!

**Cherchez-vous une façon concrète de partager vos
compétences et de soutenir vos camarades retraités?**

Votre expertise et votre expérience sont très prisées par
l'Association nationale des retraités fédéraux.

Pour en savoir plus, communiquez avec
votre section locale ou avec notre agente
de l'engagement des bénévoles au
Bureau national, Gail Curran, au
613-745-2559, poste 235, ou à
gcurran@retraitesfederaux.ca



POSSIBILITÉS

- Comités des sections (comme membre ou président)
- Postes aux conseils d'administration des sections
- Postes au conseil d'administration national
- Défense des intérêts
- Événements promotionnels et recrutement des membres
- Soutien administratif et gestion financière
- Planification d'événements
- Projets spéciaux et/ou occasionnels (des sections ou du Bureau national)



Association nationale des retraités fédéraux / National Association of Federal Retirees

Bénévole Volunteer

Table des matières

1^{RE} PARTIE

Utilisation de ce manuel 6

Liste de vérification des documents 8

2^E PARTIE

Vos renseignements personnels 10

Renseignements personnels 11

Conjoint 12

Ex-conjoint(s) (s'il y a lieu) 12

Enfants, y compris beaux-fils et belles-filles 13

Petits-enfants 13

Affiliations, réalisations et faits marquants 14

Service militaire/au sein de la GRC 15

Animaux de compagnie de la famille 16

Mots de passe personnels et héritages

numériques 17

Mots de passe 18

Contactants importants 19

3^E PARTIE

Planification pour les funérailles et le cimetière 20

4^E PARTIE

Description de votre succession 24

Certificats et documents personnels 26

Certificats et documents financiers 27

Polices et documents d'assurance 28

Testament et documents relatifs à la planification

préalable et au cimetière 28

Actif, passif et relevé de revenus 29

Votre passif 31

Actif, passif et relevé de revenus de votre

conjoint 34

Actif – Conjoint 34

5^E PARTIE

Subvenir aux besoins de votre survivant 40

Section 1 : Évaluation de votre succession 41

Examen de l'actif et du passif 42

Examen des revenus courants 43

Section 2 : Évaluation des revenus de
votre survivant 44

Évaluation des revenus 45

Évaluation des dépenses 46

Évaluation du capital familial 46

Ce que tout cela signifie 47

6^E PARTIE

Ressources pour le survivant 48

Mesures à prendre après le décès d'un
pensionné 50

Maintien de votre adhésion à l'Association 51

Répertoire de coordonnées 52

1^{RE} PARTIE

Utilisation de ce manuel

Sujet abordé dans cette section :

Liste de vérification des documents

Ce manuel est destiné aux membres de l'Association et à leurs familles, pour les aider à planifier une succession et à la liquider. Avant de remplir les formulaires, assurez-vous de lire le manuel au complet. Vous aurez ainsi une idée d'ensemble de ce qu'il vous faut.

Après avoir rempli les formulaires du manuel, vous devriez le laisser dans un endroit sûr, accompagné de tous les documents connexes, pour veiller à ce que votre conjoint, avocat ou liquidateur puisse trouver ces dossiers importants le moment venu.

N'oubliez pas de revoir ce manuel régulièrement, au moins une fois l'an, et d'indiquer les dates des changements et des mises à jour.

Qu'est-ce que la planification successorale et pourquoi importe-t-elle?

Essentiellement, la planification successorale est un acte de sollicitude envers vos proches et assure la protection de votre survivant et de votre actif (vos biens) en cas de décès ou d'incapacité. Pour atteindre cet objectif et pour aider votre survivant et votre liquidateur à gérer le transfert de l'actif aux bénéficiaires de votre succession, vous devez prendre trois mesures :

1. Préparez-vous à ce que quelqu'un gère vos affaires si vous ne pouvez plus le faire vous-même.
2. Laissez des dossiers précis sur votre succession dans un endroit accessible, afin que votre liquidateur puisse liquider vos affaires avec efficacité et conformément à vos souhaits. Le présent manuel contient des formulaires qui vous aideront à organiser vos documents et à consigner vos renseignements.
3. Examinez vos revenus et dépenses actuels et estimez les revenus et dépenses de votre survivant après votre décès. Le présent manuel contient d'autres formulaires qui vous aideront aussi à estimer cela.

Les dispositions des régimes de pension de retraite du gouvernement fédéral, ainsi que les prestations de retraite, d'invalidité et de survivant du Régime de rentes du Québec (RRQ) et du Régime de pensions du Canada (RPC) seront certainement utiles à votre survivant. Toutefois, les régimes de pension n'ont jamais été conçus pour remplacer une planification successorale judicieuse et, plus important encore, ils n'ont jamais eu pour but de fournir à un survivant tout le revenu dont il a besoin. Dans la **5^e partie**, vous trouverez des formulaires pour vous aider à estimer le revenu de votre survivant après votre décès. Vous et votre famille pourrez alors décider si ce montant de revenu sera suffisant et faire les ajustements nécessaires s'il ne l'est pas.

Liste de vérification des documents

Cette liste de contrôle vous aidera à rassembler la documentation nécessaire pour remplir les formulaires de ce manuel. **Dans la 4^e partie**, vous pourrez indiquer l'emplacement de ces documents, afin que les personnes qui liquident votre succession puissent les trouver. Si vous rassemblez les éléments et les renseignements de cette liste de vérification *avant* de travailler dans le manuel, cela vous facilitera grandement la tâche!

À la fin de la liste de vérification, vous trouverez des espaces où vous pourrez indiquer tous les documents qui ne sont pas déjà mentionnés et dont votre survivant pourrait avoir besoin pour liquider votre succession.

✓	Document/information	À faire
<input type="checkbox"/>	Testament	Assurez-vous qu'il est à jour et que le liquidateur peut le trouver.
<input type="checkbox"/>	Documents personnels	Assurez-vous que votre liquidateur peut trouver les documents personnels importants, y compris votre passeport ou votre preuve de citoyenneté, votre certificat de naissance et votre certificat de mariage, ainsi que les documents relatifs à vos ex-conjoints, et à votre service militaire ou au sein de la GRC, s'il y a lieu.
<input type="checkbox"/>	Rentes	Faites la liste de toutes les rentes et de l'organisme qui les verse.
<input type="checkbox"/>	Comptes bancaires et cartes de crédit	Faites la liste de tous les comptes bancaires et indiquez l'endroit où le carnet de banque ou le relevé mensuel peut se trouver.
<input type="checkbox"/>	Actes notariés et avoirs	Faites la liste de tous les documents importants concernant la propriété de votre maison, chalet, terrain et voiture.
<input type="checkbox"/>	Déclaration de revenus de l'an dernier	Assurez-vous que votre liquidateur peut trouver votre plus récente déclaration de revenus. Les liquidateurs doivent présenter une dernière déclaration de revenus avant de liquider votre succession.
<input type="checkbox"/>	Prêts	Faites la liste de tous vos prêts. Obtenez des copies de tous les accords.
<input type="checkbox"/>	Fonds communs de placement	Obtenez le relevé le plus récent et indiquez le nom de l'émetteur ou le nom du courtier, son adresse et votre numéro de compte.
<input type="checkbox"/>	Autres éléments d'actif	Les autres éléments d'actif sont des antiquités, des collections de timbres, des bijoux, etc. Faites la liste de tous les biens de ce genre et estimez-en la valeur courante.
<input type="checkbox"/>	Autres revenus	Faites la liste de tous les autres revenus et de leur source.
<input type="checkbox"/>	Pensions	Indiquez chaque pension et les détails pertinents, y compris tous les numéros d'identification.
<input type="checkbox"/>	Fonds enregistrés de revenu de retraite (FERR), régimes enregistrés d'épargne-retraite (REER), comptes d'épargne libre d'impôt (CELI).	Faites la liste de tous les comptes et des institutions émettrices.

<input type="checkbox"/>	Coffret de sûreté	Indiquez le numéro et le nom de l'institution où il se trouve. Indiquez la marche à suivre pour obtenir la clé.
<input type="checkbox"/>	Actions (valeurs mobilières, titres)	Obtenez le relevé le plus récent et indiquez le nom du courtier et son adresse, de même que votre numéro de compte.
<input type="checkbox"/>	Certificats de placements à terme et obligations (titres obligataires)	Si vous conservez ces documents à la maison, tenez-en une liste à jour en indiquant tous les détails importants (nom, numéro, valeur, date d'échéance, etc.). Si vous ne les conservez pas à la maison, nommez les institutions qui les détiennent.
<input type="checkbox"/>	Documents sur la planification préalable des funérailles	Rassemblez tous les documents relatifs aux arrangements funéraires souhaités ou aux préarrangements funéraires déjà pris. Indiquez tout particulièrement les services qui ont été payés d'avance. Voir la 3^e partie .
<input type="checkbox"/>	Documents sur les arrangements pris avec un cimetière	Rassemblez tous les documents relatifs à la planification préalable auprès d'un cimetière, y compris l'établissement ou l'installation, les contacts importants et les services prévus. Indiquez tous particulièrement les services qui ont été payés d'avance. Voir la 3^e partie .
<input type="checkbox"/>	Prestation de décès	Indiquez tous les renseignements pertinents, pour que le liquidateur puisse réclamer la prestation de décès.
<input type="checkbox"/>	Assurance-maladie	Notez les renseignements importants relatifs à vos assurances (y compris le Régime de soins de santé de la fonction publique et le Régime de services dentaires pour les pensionnés), votre numéro de membre, votre administrateur, etc.
<input type="checkbox"/>	Assurance-vie	Trouvez toutes les polices d'assurance-vie, y compris celles qui couvrent les prêts, et faites-en la liste. Indiquez l'endroit où les copies sont conservées.
<input type="checkbox"/>	Assurances habitation, biens et véhicules	Trouvez toutes les polices, faites-en la liste et indiquez où les documents pertinents se trouvent, ainsi que le calendrier des paiements.
<input type="checkbox"/>	Autres polices d'assurance	Faites la liste de toutes les autres polices d'assurance, par exemple celles pour les affaires ou les voyages (y compris MEDOC ^{MD}), et indiquez où elles sont conservées, leurs calendriers de paiement et tout autre renseignement important.

Notes

2^E PARTIE

Vos renseignements personnels

Ces formulaires vous aideront à fournir des renseignements importants aux personnes qui liquideront votre succession.

Sujets abordés dans cette section :

Renseignements personnels

Conjoint

Ex-conjoint(s)

Enfants, y compris beaux-fils et belles-filles

Petits-enfants

Affiliations, réalisations et faits marquants

Animaux de compagnie de la famille

Mots de passe personnels et héritages numériques

Contacts importants

Renseignements personnels

Nom complet (prénom et nom de famille, second prénom et ancien nom, s'il y a lieu) :

Numéro(s) de pension : _____

(indiquez s'il s'agit du régime de la FP, des FAC, de la GRC, des juges ou d'un régime de pension privé)

Numéro de pension d'invalidité pour vétéran (s'il y a lieu) : _____

Numéro du Régime de soins de santé de la fonction publique (RSSFP) : _____

Numéro du Régime de services dentaires pour les pensionnés (RSDP) : _____

Numéro de membre de l'Association nationale des retraités fédéraux : _____

Adresse complète (adresse municipale, municipalité, province/territoire et code postal, ou adresse postale complète si vous résidez à l'extérieur du Canada) :

Courriel : _____

Téléphone (domicile) : _____ (mobile) : _____

Date de naissance : _____ Lieu de naissance : _____

Date et lieu du mariage : _____

Date et lieu de la cohabitation : _____

Numéro d'assurance sociale : _____

Profession et titre : _____

Conjoint

Nom complet (prénom et nom de famille, second prénom et ancien nom, s'il y a lieu) :

Numéro de membre de l'Association nationale des retraités fédéraux : _____

Adresse complète (si elle est différente de la précédente) : _____

Courriel : _____

Téléphone (domicile) : _____ (mobile) : _____

Date de naissance : _____ Lieu de naissance : _____

Date et lieu du mariage : _____

Date et lieu de la cohabitation : _____

Numéro d'assurance sociale : _____

Profession et titre : _____

Ex-conjoint(s) (s'il y a lieu)

Nom : _____

Date de naissance : _____ Date de divorce/décès (s'il y a lieu) : _____

Nom : _____

Date de naissance : _____ Date de divorce/décès (s'il y a lieu) : _____ :

Obligations juridiques découlant d'un divorce, d'une séparation ou de la dissolution d'un mariage :

Enfants, y compris beaux-fils et belles-filles

Nom	Date de naissance	Coordonnées	Notes

Petits-enfants

Nom	Date de naissance	Coordonnées	Notes

Affiliations, réalisations et faits marquants

Ces précisions peuvent être très utiles aux personnes qui préparent les notices nécrologiques ou éloges funèbres, et à celles qui envisagent de faire des dons en votre nom. Mentionnez tout ce qui s'applique.

Réalisations importantes :

Études (y compris les établissements, les diplômes, etc.) :

Clubs et adhésions :

Bénévolat et réalisations bénévoles :

Religion et affiliation à une église :

Organismes de bienfaisance et à but non lucratif préférés :

Chansons, citations et poèmes préférés :

Service militaire/au sein de la GRC

Branche de service : _____

Unité ou régiment : _____

Date et lieu d'entrée en service : _____

Date et lieu de libération : _____

Grade final : _____

Médailles, récompenses et distinctions : _____

Notes

Animaux de compagnie de la famille

Nous savons que vous n’oubliez jamais les membres de votre famille à plume ou à fourrure! Profitez de cette occasion pour donner des directives sur les soins continus à donner à vos animaux de compagnie. C’est aussi le moment de demander à vos amis et aux membres de votre famille s’ils seraient prêts à prendre en charge votre animal.

Nom de l’animal : _____

Détails importants (type, race, âge/anniversaire, préférences, allergies)	
Vétérinaire/clinique	
Nourriture et gâteries	
Horaire d’alimentation	
Médicaments et directives	
Autres commentaires	

Nom de l’animal : _____

Détails importants (type, race, âge/anniversaire, préférences, allergies)	
Vétérinaire/clinique	

Nourriture et gâteries	
Horaire d'alimentation	
Médicaments et directives	
Autres commentaires	

Mots de passe personnels et héritages numériques

En matière d'actif, nous sommes moins susceptibles de laisser de la documentation par écrit que dans le passé. De nos jours, il est de plus en plus important de tenir compte de vos éléments d'actif numériques et de vous assurer d'avoir une stratégie pour transmettre ces renseignements avec les personnes qui administreront votre succession et exécuteront vos volontés. De nombreux éléments d'actif numériques — comptes bancaires en ligne, collections de livres numériques, bibliothèques musicales, albums de photos numériques, stockage infonuagique (en ligne), programmes d'affinité, comptes de médias sociaux et même les monnaies cryptographiques — sont gérés à l'aide de mots de passe. Cela peut représenter un problème pour les liquidateurs, car on nous dit souvent de ne pas noter les mots de passe par écrit.

Si vous pouvez vous engager à tenir une liste à jour, profitez de l'occasion pour rassembler vos mots de passe importants en utilisant la liste de vérification suivante. Choisissez un endroit sûr pour conserver un imprimé, par exemple dans un coffre-fort à la maison. Ne la conservez pas avec ce manuel, à moins que celui-ci ne soit également conservé dans un endroit sûr.

Si vous préférez ne pas faire une liste imprimée, vous pouvez alors utiliser un service de stockage de mots de passe sécurisé ou un portefeuille numérique. Plusieurs options sont disponibles, mais avant d'en choisir une, il est préférable de faire des recherches pour vous assurer qu'elle est sécuritaire et bien cotée par une source réputée. Si vous décidez d'emprunter cette voie, utilisez la liste de vérification suivante comme aide-mémoire des éléments d'actif numériques dont il faut tenir compte et n'oubliez pas de vous assurer que les personnes qui liquident votre succession auront accès au service lorsqu'elles en auront besoin.

N'hésitez pas à demander conseil à votre avocat ou à votre conseiller financier au sujet des comptes en ligne et des éléments d'actif numériques pendant le processus de planification successorale.

Directives pour savoir comment trouver la liste des mots de passe

Mots de passe

Nom : _____

Liste de vérification des mots de passe	Nom du site Web, de l'entreprise ou de l'institution	Noms d'utilisateur et mots de passe
Ordinateur de bureau, ordinateur portable		
Téléphones mobiles et tablettes		
Comptes de courriel		
Comptes bancaires en ligne		
Cartes de crédit		
Comptes de médias sociaux		
Comptes en ligne auprès de gouvernements		
Programmes d'affinité et de récompenses (points, milles)		
Livres numériques et fichiers de musique numériques		
Stockage infonuagique		
Autres comptes ou abonnements sur le Web		
Autres appareils		

Contacts importants

Indiquez les coordonnées des personnes que vos survivants ou vos liquidateurs pourraient avoir besoin de connaître pour exécuter vos volontés ou liquider votre succession.

Contact	Nom	Coordonnées
À contacter en cas d'urgence		
Procuration pour soins de santé		
Procuration		
Médecin		
Planificateur financier		
Comptable		
Avocat		
Courtier (valeurs mobilières)		
Agent d'assurance		
Banquier		
Tuteur pour personnes à charge		

Note : Dans la **6^e partie** de ce manuel, vous trouverez le **Répertoire de coordonnées** qui présente une liste d'importants numéros de téléphone et adresses, y compris ceux de votre bureau des pensions, du Régime de pensions du Canada, du Régime de rentes du Québec et de la Sécurité de la vieillesse.

3^E PARTIE

Planification pour les funérailles et le cimetière

Sujets abordés dans cette section :

Avantages de la planification préalable

Options pour les funérailles et la réception

Options pour le cimetière

Planification pour les funérailles et le cimetière

PREFERRED PARTNER



Mes arrangements préalables pour mes obsèques :

J'ai pris des arrangements préalables avec (salon funéraire) : _____ Ville : _____

J'ai pris des arrangements préalables avec (cimetière) : _____ Ville : _____

Numéro d'urgence (24 heures sur 24) : _____

Les arrangements sont-ils payés d'avance? (✓): Oui Non

Vous avez choisi : (✓): un enterrement une crémation

Avez-vous choisi votre cercueil/urne? (✓): Oui Non

Avez-vous choisi votre pierre tombale/monument? (✓): Oui Non

Si vous N'AVEZ PAS encore pris vos arrangements pour les funérailles et le cimetière :

Tout le monde mérite une dernière commémoration d'une vie bien vécue. Lorsque des proches se réunissent pour honorer une personne irremplaçable, cela les rapproche et leur donne un sentiment d'apaisement, contribuant ainsi au processus de guérison. Le fait de marquer le lieu de repos d'un monument funéraire renforce les liens familiaux, tant passés que futurs. Elle offre aux personnes en deuil un endroit à visiter où se remémorer de la personne décédée. Les souvenirs sont *importants*.

Pourquoi il est logique de planifier : Même de simples arrangements peuvent impliquer jusqu'à 87 décisions. Si on attend jusqu'au dernier moment pour les prendre, cela peut devenir un fardeau stressant et coûteux pour une famille en deuil. La planification préalable est la solution.

- ✓ **Vous économisez :** les frais sont gelés aux bas prix et à la valeur monétaire d'aujourd'hui, avec des modalités pratiques.
- ✓ **Vous aidez votre famille :** vous épargnez à vos proches de l'incertitude et de la responsabilité financière.
- ✓ **Vous vous exprimez :** vous examinez les options, posez des questions et choisissez la façon dont vous voulez qu'on se souvienne de vous.

Pourquoi planifier avec Arbor? Vos plans sont entre de bonnes mains. Membre de confiance du Programme des partenaires privilégiés de l'Association, Arbor Memorial est la famille de salons funéraires, de crématoriums et de cimetières la plus importante et la mieux établie au Canada. Avec plus de 140 emplacements dans neuf provinces, Arbor a servi des millions de familles depuis 1947, offrant des services essentiels et attentionnés qui célèbrent la culture, la foi et l'individualité, et préservent de précieux souvenirs pour les générations à venir.

Économies et avantages exclusifs pour les membres de Retraités fédéraux

L'Association nationale des retraités fédéraux est membre de Arbor Alliance. Cela signifie que vous, et les membres de votre famille immédiate, avez droit à des prix spéciaux pour des arrangements essentiels pour les funérailles et le cimetière :

10 %*† d'économies sur les arrangements pris d'avance

5 %* d'économies sur les arrangements pris au moment voulu

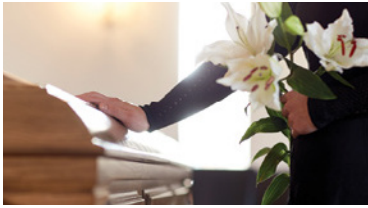
PLUS Conseils professionnels et outils de planification gratuits

* Rabais de 10 % sur les derniers arrangements pris d'avance, à l'exclusion des cryptes qui sont offertes à 5 % de rabais si elles sont achetées à l'avance.
 † Pour les achats effectués en Ontario : Rabais de 4 % pour les lots de cimetière, les niches et autres droits d'inhumation, à l'exclusion des cryptes hors sol. Rabais de 10 % sur tous les autres produits et services de cimetière.

Planifiez

Avantages

Songez aux options ci-dessous. Laquelle préféreriez-vous?



Option traditionnelle

Style de funérailles classique et bien connu, souvent avec exposition, éloge funèbre, lectures et hymnes, suivis de légers rafraîchissements.



En votre souvenir

Hommage plus unique, plus créatif, conçu selon votre personnalité, vos passe-temps et vos goûts. Peut comprendre des mets de spécialité, des activités sur place et bien plus.

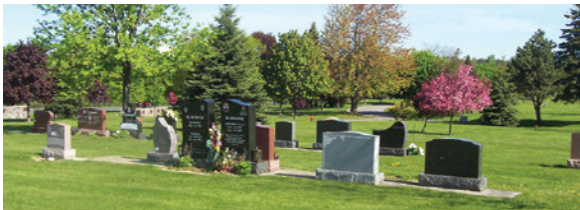


Option minimale

Service le plus simple.

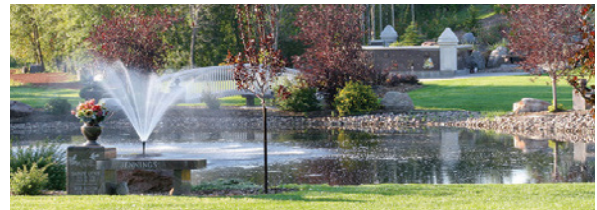
Indécis Je ne suis pas tout à fait sûr de ce que je veux ou de ce dont j'ai besoin.

Les services auront lieu : à mon lieu de culte au salon funéraire
 seulement à l'enterrement au cimetière ailleurs



Je préfère un enterrement.

- Cercueil** – Vaste choix de couleurs et de matériaux, avec options de personnalisation
- Enterrement** – Inhumation classique au cimetière
- Crypte** – En surface, mausolée
- Monument** – De formes et couleurs variées, en granite ou en marbre avec inscription gravée, emblèmes, portraits éternels, vases et plus encore
- Plaque au sol** – En pierre ou en bronze, avec vase permanent facultatif



Je préfère la crémation.

- Urne** – Assortiment de formes classiques ou contemporaines, de couleurs et de matériaux
- Sans urne** – Cendres retournées dans une boîte de plastique sécuritaire
- Mise en terre** – Petite voûte enterrée au cimetière
- Niche** – Dans un columbarium, hors terre
- Banc de crémation** – Cendres reposant en permanence dans un banc de granite avec inscriptions gravées, donnant sur les paisibles jardins d'un cimetière
- Promenade naturelle** – Rochers avec inscriptions gravées, arbres commémoratifs, bancs et plus, le long d'un sentier tranquille

IMPORTANT : L'officialisation de vos plans préalables auprès d'un salon funéraire est la façon la plus sûre de s'assurer que vos souhaits seront respectés après votre départ. L'inclusion de ces renseignements dans votre testament ne couvrira pas les détails importants et cela ne garantit pas que ces souhaits seront respectés, parce qu'il arrive souvent que le testament ne soit lu qu'après la crémation ou l'enterrement.

Obtenez les faits dont vous avez besoin pour prendre vos dispositions finales dès aujourd'hui.

Pour obtenir des renseignements détaillés, parlez à un professionnel de la planification préalable. Pour trouver l'emplacement Arbor Memorial le plus proche de chez vous,

composez le 1-877-301-8066 ou visitez arbormemorial.ca





Association nationale des retraités fédéraux et Arbor Alliance

En tant que membre de l'Association nationale des retraités fédéraux, vous pouvez maintenant faire un peu plus facilement des plans plus économiques relatifs aux funérailles et au cimetière lorsque vous choisissez Arbor Memorial, la plus importante famille canadienne de fournisseurs d'arrangements.

Économisez 10 % sur les plans relatifs aux funérailles et au cimetière faits d'avance

Économies de
10%*[†]

Économisez 5 % sur les plans relatifs aux funérailles et au cimetière faits au moment du décès.

Économies de
5%†

**PLUS! Registre familial de planification^{MC}
de la succession GRATUIT**

Pour planifier d'avance vos arrangements relatifs aux funérailles et au cimetière, composez le 1-877-301-8066 ou rendez-vous à ArborAlliance.ca dès aujourd'hui



Arbor Alliance
par Arbor Memorial



Association nationale
des retraités fédéraux
**PARTENAIRE
PRIVILÉGIÉ**

* Rabais de 10 % sur les derniers arrangements planifiés à l'avance, à l'exclusion des cryptes, qui sont assorties d'un rabais de 5 % si elles sont achetées à l'avance.

† Pour les achats effectués en Ontario : rabais de 4 % sur les lotissements funéraires, les niches et les autres droits d'inhumation, à l'exclusion des cryptes hors terre. Rabais de 10 % sur tous les autres produits et services de cimetière.

4^E PARTIE

Description de votre succession

Référence pratique

Sujets abordés dans cette section :

Certificats et documents personnels

Certificats et documents financiers

Polices et documents d'assurance

Testament et documents relatifs à la planification
préalable et au cimetière

Actif, passif et relevé de revenus

Actif, passif et relevé de revenus — Conjoint

Le but de cette section est de vous aider à tenir à jour un document de référence pratique pour vous-même, ainsi que votre avocat, liquidateur ou survivant, de vos sources de revenus, de votre actif (vos biens) et de votre passif (vos dettes). Le premier formulaire vous permet de savoir où se trouvent les documents importants, ou des copies de ceux-ci. Ensuite, vous aurez l'occasion de dresser la liste de votre actif, votre passif, vos sources de revenus et d'autres documents relatifs à la succession, afin de donner un aperçu précis de votre succession à l'heure actuelle. Pour consulter la liste des prestations auxquelles vous ou votre survivant pourriez être admissibles, vous pouvez utiliser [l'outil Chercheur de prestations du gouvernement du Canada](#) en ligne.

Avant de commencer le processus de catalogage de vos sources de revenus, de votre actif et de votre passif, vous devriez faire certaines choses immédiatement :

- La liquidation d'une succession exige des certificats de base et des renseignements sur des événements comme la naissance, le mariage et l'immigration. Prenez le temps de trouver ou d'obtenir les documents énumérés dans les formulaires ci-dessous. Conservez-les tous ensemble ou notez l'emplacement de chacun sur le formulaire approprié. Assurez-vous d'obtenir des copies légales de tous les documents pertinents que vous n'avez pas déjà.
- Si vous ou votre conjoint aviez déjà été mariés, vous aurez besoin du certificat de décès de l'ex-conjoint ou d'une preuve légale de divorce. Pour avoir l'esprit tranquille, prenez dès maintenant le temps de déterminer toute réclamation que votre ou vos ex-conjoints pourraient avoir sur votre succession.
- Si vous avez un conjoint de fait, vous devrez peut-être prouver l'état de votre relation. Rassemblez les preuves requises de votre relation dès maintenant, pendant que vous êtes encore en mesure de surmonter les obstacles. Vous pouvez obtenir le formulaire approprié pour prouver l'état de votre relation auprès de Service Canada.

Certificats et documents personnels

Utilisez ces formulaires pour indiquer l'emplacement des documents importants dont votre survivant aura besoin. N'hésitez pas à ajouter tout détail important dont votre survivant ou liquidateur devrait avoir connaissance.

Document	Emplacement du document (personnel)	Emplacement du document (conjoint)
Certificat de naissance		
Certificat de mariage		
Passeport ou preuve de citoyenneté		
Dossiers militaires/GRC et dossiers de service		
En cas de mariage précédent		
Nom de l'ex-conjoint		
Certificat de décès de l'ex-conjoint		
Certificat de divorce		
Entente de séparation/ ordonnance de la Cour		
En cas de mariage précédent		
Nom de l'ex-conjoint		
Certificat de décès de l'ex-conjoint		
Certificat de divorce		
Entente de séparation/ ordonnance de la Cour		

Certificats et documents financiers

Document/information	Emplacement du document (vous)	Emplacement du document (conjoint)
Rentes		
Comptes bancaires et cartes de crédit		
Régimes des rentes du Québec ou de pension du Canada (emplacement des documents)		
Actes notariés, baux et avoirs		
Déclaration de revenus de l'an dernier		
Prêts		
Certificats de fonds communs de placement (ou emplacement des relevés du compte)		
Pensions (fonction publique, FAC, GRC, juges, autre)		
REER/FERR/CELI		
Coffret de sûreté		
Certificats d'actions (ou emplacement des relevés du compte)		
Certificats de placements à terme et obligations (titres obligataires)		
Autre		

Polices et documents d'assurance

Document/information	Emplacement du document (vous)	Emplacement du document (conjoint(e))
Assurance-vie		
Prestation de décès		
Assurance de biens (contenu – maison, chalet, appartement)		
Assurance-maladie		
Assurance – automobile, bateau et autre véhicule		
Autre assurance		

Testament et documents relatifs à la planification préalable et au cimetière

Pour faciliter la tâche de votre liquidateur, assurez-vous qu'il peut trouver tous les documents en votre possession sur la distribution de votre succession et vos dernières volontés. Si vous avez payé d'avance un aspect quelconque de vos arrangements de funérailles ou d'inhumation, il est important d'indiquer ces renseignements. À la fin de la liste de vérification, vous trouverez des espaces où vous pourrez inclure tout autre renseignement dont votre survivant pourrait avoir besoin pour liquider votre succession. Pour plus de renseignements sur la planification préalable, consultez la **3^e partie**.

Document/information	Emplacement du document (vous)	Emplacement du document (conjoint(e))
Testament		
Planification préalable des funérailles		
Arrangements pris avec un cimetière		

Actif, passif et relevé de revenus

Votre actif

Biens immobiliers

Si vous êtes l'une des parties d'un contrat de location, que ce soit à titre de locataire ou de locateur, assurez-vous que la documentation est mentionnée dans le formulaire **Certificats et documents financiers**, à la page 27.

Résidence principale (si vous en êtes propriétaire)

Adresse municipale complète : _____

Nom complet sur le titre : _____

Valeur marchande actuelle : _____

Coût et date d'acquisition : _____

Autres propriétés, terrains compris

Adresse municipale complète : _____

Nom complet sur l'acte notarié : _____

Valeur marchande actuelle : _____

Coût et date d'acquisition : _____

Loué à : _____ Montant du loyer : _____

Adresse municipale complète : _____

Nom complet sur le titre : _____

Valeur marchande actuelle : _____

Coût et date d'acquisition : _____

Loué à : _____ Montant du loyer : _____

Automobiles, bateaux et véhicules récréatifs

Marque et modèle	Propriétaire	Valeur à l'achat	Date d'achat	Emplacement actuel

Placements

Donnez des renseignements sur toutes les polices d'assurance, les REER, les actions, les obligations, les titres, les actions d'autres entreprises, etc. En raison des répercussions sur les gains en capital, inscrivez également la date de l'achat et les coûts d'acquisition. Indiquez les coordonnées sur les bénéficiaires, s'il y a lieu.

Entreprise	Compte	Montant	Bénéficiaire (nom et coordonnées)

Argent en dépôt

Institution	Adresse de l'institution	Compte	Solde

Articles ménagers, meubles et autres éléments d'actif

Indiquez les articles comme les ordinateurs, les antiquités, les bijoux et les œuvres d'art. Indiquez les coordonnées sur les bénéficiaires, s'il y a lieu.

Document/information	Valeur estimée	Bénéficiaire (nom et coordonnées)

Autres éléments d'actif

Indiquez d'autres éléments d'actif comme les collections de timbres et de pièces de monnaie, ainsi que les articles personnels ayant une valeur sentimentale. Indiquez les coordonnées sur les bénéficiaires, s'il y a lieu.

Document/ information	Valeur estimée	Bénéficiaire (nom et coordonnées)

Valeur totale de l'actif : _____

Notes

Votre passif**Hypothèque(s)**

Institution	Montant	Paiements des intérêts (indiquez le montant et la date d'échéance)	Assurance-vie?

Cartes de crédit

Institution	Dette	Assurance-vie?

4^E PARTIE – DESCRIPTION DE VOTRE SUCCESSION

Emprunts

Institution	Montant	Assurance-vie?

Impôt sur le revenu dû

Montant	Notes

Autre argent dû (p. ex., ligne de crédit)

Créancier :	Montant	Notes

Total du passif : _____

Notes

Actif, passif et relevé de revenus de votre conjoint

Actif – Conjoint

Biens immobiliers

Si vous êtes l'une des parties d'un contrat de location, que ce soit à titre de locataire ou de locateur, assurez-vous que la documentation est mentionnée dans le formulaire **Certificats et documents financiers**, à la page 27.

Résidence principale (si vous en êtes propriétaire)

Adresse municipale complète : _____

Nom complet sur le titre : _____

Valeur marchande actuelle : _____

Coût et date d'acquisition : _____

Autres propriétés, terrains compris

Adresse municipale complète : _____

Nom complet sur le titre : _____

Valeur marchande actuelle : _____

Coût et date d'acquisition : _____

Loué à : _____ Montant du loyer : _____

Adresse municipale complète : _____

Nom complet sur le titre : _____

Valeur marchande actuelle : _____

Coût et date d'acquisition : _____

Loué à : _____ Montant du loyer : _____

Automobiles, bateaux et véhicules récréatifs

Marque et modèle	Propriétaire	Valeur à l'achat	Date d'achat	Emplacement actuel

Placements

Donnez des renseignements sur toutes les polices d'assurance, les REER, les actions, les obligations, les titres, les actions d'autres entreprises, etc. En raison des répercussions sur les gains en capital, inscrivez également la date de l'achat et les coûts d'acquisition. Indiquez les coordonnées sur les bénéficiaires, s'il y a lieu.

Entreprise	Compte	Montant	Bénéficiaire (nom et coordonnées)

Argent en dépôt

Institution	Adresse de l'institution	Compte	Solde

Articles ménagers, meubles et autres éléments d'actif

Indiquez les articles comme les ordinateurs, les antiquités, les bijoux et les œuvres d'art. Indiquez les coordonnées sur les bénéficiaires, s'il y a lieu.

Document/information	Valeur estimée	Bénéficiaire (nom et coordonnées)

Autres éléments d'actif

Indiquez d'autres éléments d'actif comme les collections de timbres et de pièces de monnaie, ainsi que les articles personnels ayant une valeur sentimentale. Indiquez les coordonnées sur les bénéficiaires, s'il y a lieu.

Document/ information	Valeur estimée	Bénéficiaire (nom et coordonnées)

Valeur totale de l'actif : _____

Notes

Passif – Conjoint

Hypothèque(s)

Institution	Montant	Paiements des intérêts (indiquez le montant et la date d'échéance)	Assurance-vie?

Cartes de crédit

Institution	Dette	Assurance-vie?

Emprunts

Institution	Montant	Assurance-vie?

Impôt sur le revenu dû

Montant	Notes

Autre argent dû (p. ex., ligne de crédit)

Créancier :	Montant	Notes

Total du passif : _____

Notes

Notes

5^E PARTIE

Subvenir aux besoins de votre survivant

Évaluation de votre succession

Sujets abordés dans cette section :

- Évaluation de votre succession
- Examen de l'actif et du passif
- Examen des revenus courants
- Évaluation des revenus de votre survivant
- Évaluation des revenus
- Évaluation des dépenses
- Évaluation du capital familial
- Ce que tout cela signifie

Pour vous assurer de subvenir adéquatement aux besoins de votre survivant, vous devrez comparer la valeur estimative de votre succession et de vos biens avec ses besoins futurs. La présente partie a pour but de vous aider à faire ces évaluations.

Le premier exercice consiste à évaluer votre succession en vue de déterminer ce qui peut être fait dès maintenant pour maximiser les avantages que votre survivant en tirera. Par la suite, vous devrez estimer le revenu que votre survivant recevra après votre décès, évaluer si ce montant est suffisant et, s'il ne l'est pas, déterminer les prochaines mesures à prendre.

Section 1 : Évaluation de votre succession

Dans cette section, vous trouverez une série d'exercices conçus pour vous aider, vous et votre famille, à comprendre votre situation financière. Nous vous proposons quelques suggestions pour évaluer les arrangements que vous avez déjà pris et mentionnons certaines mesures que vous pourriez prendre dès maintenant pour les améliorer.

Révision de vos arrangements actuels

Dans la **4^e partie**, vous avez préparé des listes détaillées de votre actif, de votre passif, de vos sources de revenu actuelles, de l'emplacement des documents relatifs à votre actif et à votre passif et d'autres documents successoraux importants.

L'étape suivante consiste à examiner chaque élément et à prendre certaines précautions pour éviter des difficultés à votre survivant après votre décès. C'est également le moment de revoir votre testament, si vous en avez un.

Dans la présente section, vous trouverez des listes de vérification concernant les éléments mentionnés dans la **4^e partie** que vous devriez prendre en considération.

Dans le tableau suivant, à la colonne **Évaluation**, vous trouverez quelques suggestions concernant l'évaluation de votre actif (vos biens) et de votre passif (vos dettes), ainsi que d'autres points importants. N'oubliez pas que la valeur de votre actif et de votre passif doit figurer dans les listes que vous avez remplies à la **4^e partie**. Vous aurez besoin de ces évaluations plus tard pour vous aider à déterminer la situation financière future de votre survivant. Toujours dans ce tableau, la colonne **Transfert** présente des suggestions sur le transfert des éléments d'actif après le décès.

Examen de l'actif et du passif

Document/information	Évaluation	Transfert
Comptes bancaires	Si vous ne gardez à la banque que les montants des dépenses mensuelles et que vous conservez l'épargne dans des certificats de dépôt et des obligations, ce n'est pas important. Inscrivez le solde minimum.	Examinez les comptes conjoints que vous pourriez avoir ensemble et assurez-vous de connaître les politiques et les procédures de votre banque en cas de décès, ce qui pourrait inclure le gel temporaire du compte.
Comptes d'épargne libres d'impôt (CELI).	Après le décès du titulaire d'un CELI, les répercussions fiscales peuvent varier. Pour plus de renseignements, visitez la page portant sur les CELI sur le site Web du gouvernement du Canada ou consultez votre conseiller financier.	Il est important de bien désigner les bénéficiaires d'un CELI et de tenir ces renseignements à jour. Assurez-vous de demeurer bien informé des politiques et des procédures propres aux CELI.
Prestations de décès	Inscrivez la valeur des prestations.	Nommez les personnes liées au défunt qui peuvent avoir droit aux prestations. Pour en savoir plus sur les prestations auxquelles votre survivant a droit, consultez l'outil de recherche de prestations du gouvernement du Canada en ligne ou contactez le bureau des pensions qui vous verse votre pension (voir le Répertoire de coordonnées).
Actes notariés et avoirs	Estimez la valeur actuelle de ces éléments d'actif. Envisagez de demander à un agent immobilier de vous donner une évaluation prudente.	Envisagez la possibilité d'une propriété conjointe avec votre conjoint. Avant de nommer un copropriétaire, vérifiez les implications en matière d'impôt.
Assurance-maladie	Cela n'est pas très important.	Vérifiez si votre conjoint est admissible à la protection continue en vertu du Régime de soins de santé de la fonction publique et du Régime de services dentaires pour les pensionnés.
Déclaration de revenus de l'an dernier	Indiquez l'emplacement où les documents relatifs à l'impôt se trouvent.	Avant de liquider votre succession, votre liquidateur doit présenter une déclaration de revenus.
Assurance-vie	Déterminez la valeur des polices.	Assurez-vous que votre conjoint (ou un autre survivant) est nommé à titre de bénéficiaire.
Prêts	Combien reste-t-il à payer à l'heure actuelle? Indiquez si chaque prêt est assuré sur la vie et, si c'est le cas, indiquez la valeur de l'assurance si c'est le cas.	Si vous et votre conjoint êtes cosignataires, le survivant doit respecter le calendrier des paiements du prêt. Sinon, la succession devra régler avec les intérêts en souffrance. Indiquez les détails relatifs à chaque prêt.
Fonds communs de placement	Utilisez la valeur actuelle du portefeuille.	Vérifiez auprès du courtier si vous pouvez nommer votre conjoint comme copropriétaire ou bénéficiaire. Avant de nommer un copropriétaire, vérifiez les implications en matière d'impôt.

Assurance de biens	Habituellement, cela est sans objet.	Toutefois, déterminez si votre conjoint peut continuer ces polices si vous décédez. Sinon, donnez à votre liquidateur une directive à mettre en œuvre immédiatement.
REER	Utilisez la valeur du relevé le plus récent.	Vous et votre conjoint devriez vous inscrire mutuellement comme bénéficiaire, si cela est possible dans votre province ou territoire.
Coffret de sûreté	Si votre conjoint n'a pas déjà accès au coffret, il devra peut-être attendre longtemps avant d'y avoir accès.	Envisagez de lui donner accès au coffret. Discutez avec votre institution financière de la meilleure façon de le faire. (Notez qu'une procuration générale ne donne normalement pas accès à un coffret de sûreté.)
Actions (valeurs mobilières, titres)	Utilisez la valeur actuelle de votre portefeuille.	Vérifiez auprès de votre courtier si vous pouvez nommer votre conjoint comme copropriétaire ou bénéficiaire. Avant de nommer un copropriétaire, vérifiez les implications en matière d'impôt.
Certificats de placements à terme et obligations (titres obligataires)	Utilisez le prix d'achat. S'il s'agit d'instruments à intérêt composé, ajoutez les intérêts accumulés.	Vérifiez auprès de l'émetteur si vous pouvez nommer votre conjoint comme copropriétaire ou bénéficiaire. Avant de nommer un copropriétaire, vérifiez les implications en matière d'impôt.
Autre	Si vous avez des dettes informelles ou avez en votre possession des objets importants appartenant à quelqu'un d'autre, indiquez-le.	

Examen des revenus courants

Revenu	Évaluation	Transfert
Pensions	Pour chaque pension touchée, calculez vos prestations actuelles et vos prestations de survivant.	Le droit aux prestations de survivant peut être remis en question si vous vivez en union de fait, si vous avez déjà été marié ou si vous vous êtes marié après avoir pris votre retraite (ou après l'âge de 60 ans dans le cas des FAC ou de la GRC). Déterminez les droits des survivants.
FERR	Notez toute valeur de survivant revenant à votre conjoint ou à votre succession.	Assurez-vous que votre conjoint ou un autre survivant admissible est nommé à titre de bénéficiaire.
Rentes	Notez toute valeur de survivant revenant à votre conjoint ou à votre succession.	S'il y aura une valeur résiduelle après votre décès, assurez-vous que votre conjoint est inscrit à titre de bénéficiaire.
Autres revenus	Indiquez les revenus qui resteront après votre décès.	

Section 2 : Évaluation des revenus de votre survivant

Pour faire une évaluation juste du revenu de votre survivant, vous devrez d'abord calculer vos revenus et dépenses conjoints actuels et, par la suite, estimer les revenus et dépenses si l'un de vous décède. Vous pourrez ensuite évaluer si le revenu du survivant sera suffisant.

Vous pouvez faire cette évaluation à l'aide des renseignements que vous avez réunis jusqu'à présent. Par contre, il vous restera à trouver comment convertir le capital en revenu. Le capital est un montant en argent. Il peut être réalisé après la vente d'une maison ou d'un autre bien important et peut servir à acheter des biens. Toutefois, le capital peut aussi servir à acheter une source de futur revenu. Par exemple, la plupart d'entre nous qui avons accumulé des REER savent qu'un jour ou l'autre, nous devons commencer à retirer l'argent sous forme de rente ou de versements mensuels. Dans un cas comme dans l'autre, vous convertissez un montant en argent en une source de futur revenu. La question de la conversion du capital en revenu est traitée dans le formulaire **Évaluation du capital familial**, qui se trouve à la fin de cette section.

Si une grande partie de votre revenu provient maintenant de placements, vous devrez peut-être consulter un conseiller en placements professionnel pour obtenir une évaluation plus claire.

Calcul des revenus et des dépenses

Vos formulaires d'impôt sur le revenu contiennent la plupart des renseignements dont vous avez besoin pour estimer vos revenus et dépenses actuels dans les formulaires **Évaluation du revenu** et **Évaluation des dépenses**. Utilisez-les pour remplir les colonnes **Personnel** et **Conjoint** des formulaires, en vous assurant d'inscrire les valeurs brutes avant les impôts et les retenues. Pour obtenir le total des colonnes **Pour les deux**, additionnez les colonnes **Personnel** et **Conjoint**. L'actif, le passif et les relevés des revenus de la **4^e partie** contiennent également des renseignements pertinents pour cet exercice.

Si vous touchez une pension, il se peut que vous dépensiez à même vos économies, comme un REER ou des comptes bancaires. Encore une fois, inscrivez les montants bruts. Supposons que vous ayez vendu votre maison et loué un appartement l'année dernière. Indiquez le revenu net tiré de la vente de la maison à la ligne **Vente d'éléments d'actif** (faisant donc partie des revenus). Toutefois, si la plus grande partie de l'argent a été déposée à la banque ou a été investie ailleurs, inscrivez-le aux lignes 13 ou 14. À la fin, votre revenu, auquel vous ajoutez les **Retraits des épargnes** et soustrayez les **Hausses des épargnes**, correspondra à votre revenu avant impôt pour la dernière année d'imposition.

À la ligne 19 du formulaire **Évaluation des revenus**, dans la colonne **Pour les deux**, vous aurez déterminé vos revenus disponibles. Il s'agit du revenu qui vous a permis de vivre. Ce montant devrait être égal au total des dépenses figurant dans **Évaluation des dépenses**. Au début, le montant ne sera probablement pas parfaitement égal, car il est difficile de comptabiliser toutes les dépenses par catégorie. Ajustez le montant de la ligne **Autres dépenses**, pour que celui de la ligne **Total des dépenses** soit égal à celui de vos **Revenus disponibles**.

Ensuite, remplissez les colonnes pour les survivants. Même si de nombreuses catégories de recettes et de dépenses seront les mêmes qu'aujourd'hui, vous aurez besoin d'estimer ces montants. En ce qui concerne la ligne **Autres dépenses** pour votre survivant, assurez-vous de faire une estimation aussi réaliste que possible. En d'autres termes, elle devrait être inférieure au montant pour vous deux, mais considérablement supérieure à la moitié de ce montant.

Évaluation du capital

Dans le formulaire **Évaluation du capital familial**, n'indiquez que les actifs en immobilisation qui seront à la disposition de votre survivant et qu'il voudra vendre pour assurer son revenu actuel. Par exemple, si votre survivant a l'intention de vivre dans la maison que vous occupez actuellement, ne l'incluez pas. Il est également important de s'assurer qu'une même source de revenus ne soit pas indiquée à deux endroits à la fois. L'idée est d'estimer des valeurs réalistes pour vos biens. Comme les actions peuvent perdre de la valeur et que les marchés immobiliers peuvent fluctuer, il serait bon de prendre le temps d'établir une valeur réaliste maintenant et de la mettre à jour dans quelques années.

Évaluation des revenus

Document/information	Personnel	Conjoint	Pour les deux	Personnel, comme survivant	Conjoint, comme survivant
Revenus					
1. Rentes					
2. RRQ/RPC					
3. Emploi					
4. SRG					
5. SV					
6. Pensions					
7. FERR					
8. Sous-total (additionnez les lignes 1 à 7)					
Retraits des épargnes					
9. Baisse des comptes bancaires					
10. REER/CELI					
11. Vente d'éléments d'actif					
12. Sous-total (additionnez les lignes 9 à 11)					
Hausses des épargnes					
13. Hausse des comptes bancaires					
14. Hausse d'autres placements					
15. Cotisations REER/CELI					
16. Sous-total (additionnez les lignes 13 à 15)					
17. Revenus bruts (ligne 8 + ligne 12 – ligne 16)*					
18. Impôt sur le revenu					
19. Revenus disponibles* (ligne 17 – ligne 18)					

*Calculs manuels requis pour les lignes 17 et 19.

Évaluation des dépenses

Document/information	Personnel	Conjoint	Pour les deux	Personnel, comme survivant	Conjoint, comme survivant
1. Vêtements					
2. Nourriture					
3. Santé					
4. Passe-temps					
5. Assurance-vie					
6. Loisirs					
7. Coût d'habitation					
8. Argent versé à d'autres personnes					
9. Transport					
10. Dons et cadeaux					
11. Autres dépenses					
Total des dépenses (additionnez les lignes 1 à 11)					

Évaluation du capital familial

Finances	Personnel	Conjoint	Pour les deux (additionnez « Personnel » et « Conjoint »)
Actions			
CPG			
REER			
Épargne			
Autre			
Sous-total			

Actif disponible	Personnel	Conjoint	Pour les deux (additionnez « Personnel » et « Conjoint »)
Chalet			
Résidence			
Autre bien immobilier			
Autre			
Sous-total			
Autres éléments d'actif	Personnel	Conjoint	Pour les deux (additionnez « Personnel » et « Conjoint »)
Antiquités			
Collections			
Autre			
Sous-total			
Total des actifs en immobilisation (additionnez les trois sous-totaux)			

Ce que tout cela signifie

Et voici le moment de se poser la question cruciale. Le revenu de votre survivant suffira-t-il à maintenir son niveau de vie actuel? Un examen attentif des éléments inscrits dans les tableaux d'évaluation des revenus et des dépenses devrait vous aider à déterminer la réponse. Si vous remarquez un écart important entre les revenus disponibles estimatifs de votre survivant et ses dépenses estimatives, vous devrez prendre des mesures pour rectifier cela.

Un des moyens d'augmenter le revenu de votre survivant est d'épargner maintenant, pour lui permettre d'avoir plus de revenus plus tard. Par exemple, vous pourriez investir dans un fonds commun de placement ou un autre instrument d'épargne. Vous pourriez souscrire une police d'assurance-vie dont votre survivant serait le bénéficiaire, en gardant à l'esprit que les prestations de décès d'une assurance-vie sont généralement exemptes d'impôt.

Il est également important de se souvenir que, si votre revenu conjoint est présentement divisé de façon relativement égale entre vous et votre conjoint, votre survivant pourrait devoir payer un taux d'imposition plus élevé que celui que vous payez actuellement sur le revenu conjoint. En fait, il est recommandé de calculer le montant du revenu après impôt pour chaque survivant. La méthode la plus simple pour ce faire consiste à utiliser votre déclaration de revenus de l'année précédente et de recalculer ce montant pour votre survivant en tant que contribuable célibataire, à l'aide du revenu de son survivant.

6^E PARTIE

Ressources pour le survivant

Cette partie comprend des ressources supplémentaires qui seront utiles à votre survivant.

Sujets abordés dans cette section :

Mesures à prendre après le décès d'un pensionné

Maintien de votre adhésion à l'Association

Répertoire de coordonnées

Intitulée **Mesures à prendre après le décès d'un pensionné**, la première section décrit ce qu'un survivant doit faire immédiatement après le décès de son conjoint, afin d'éviter les ennuis.

La section intitulée **Maintien de votre adhésion à l'Association** décrit ce qu'il faut faire pour maintenir l'adhésion de votre conjoint après votre décès. Le bureau national est à la disposition des conjoints survivants pour les conseiller et les aider à trouver réponse à leurs questions. De plus, votre conjoint pourra continuer à profiter d'autres avantages de l'adhésion, comme notre Programme de partenaires privilégiés et notre magazine trimestriel *Sage* produit à l'interne, qui contient des renseignements utiles et des mises à jour sur les pensions fédérales, la retraite et les questions de soins de santé.

La section **Notes** vous permet d'indiquer des détails et des renseignements supplémentaires qui n'avaient pas leur place dans les sections précédentes du manuel ou étaient trop longs pour les espaces alloués.

Le **Répertoire de coordonnées** est une liste utile de coordonnées de groupes, d'associations et de ministères qui peuvent aider à la planification successorale, à la liquidation d'une succession et au soutien financier.

Mesures à prendre après le décès d'un pensionné

Lorsqu'un pensionné fédéral décède, certaines mesures ne doivent vraiment pas être remises à plus tard. Bien entendu, cela correspond à une période où il peut être difficile de se rappeler ce que nous devons faire. Mais, si vous prenez ces mesures toutes simples, vous vous épargnerez bon nombre des crises et des complications les plus courantes que vivent les survivants des pensionnés fédéraux.

La présente section est à l'intention des survivants de pensionnés visés par :

- la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFPA);
- la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes* (LPRFC);
- la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada* (LPRGRC);
- la *Loi sur les juges*.

Mesures à prendre immédiatement

- Le bureau des pensions doit être immédiatement informé du décès et recevoir le certificat de décès ou le certificat délivré par le directeur du salon funéraire indiquant la date du décès.
- Si des documents personnels importants (comme des certificats de mariage, des certificats de naissance, etc.) ont été envoyés antérieurement, le certificat de décès et la confirmation de l'adresse du domicile suffisent habituellement, à moins d'un changement d'état civil.
- Si vous voulez continuer à bénéficier de la protection du Régime de soins de santé de la fonction publique (RSSFP) et évaluer votre niveau de protection en fonction de ce régime, indiquez-le au bureau des pensions. Comme la prime est versée au moyen d'une retenue sur votre pension, vous devrez remplir un formulaire de demande. Pour présenter une demande au RSSFP, vous disposez de **60 jours** après le décès du cotisant. Une fois la période de 60 jours écoulée, vous devrez attendre trois mois avant d'être admissible à la protection.
- Si vous voulez bénéficier de la protection du Régime de services dentaires pour les pensionnés (RSDP), indiquez-le au bureau des pensions. Pour que la protection commence à la date d'entrée en vigueur de leur droit à une allocation de survivant, les survivants doivent s'inscrire dans les **60 jours** suivant cette date. Sinon, ils peuvent devoir attendre jusqu'à deux mois avant que leur protection ne commence.
- Vous devez également informer le bureau du Régime de rentes du Québec ou du Régime de pensions du Canada du décès de votre conjoint. Pour recevoir les prestations de survivant et la prestation de décès, vous devez en faire la demande. Si vous ne faites pas de demande, vous pourriez perdre les prestations auxquelles vous avez droit.

Les numéros de téléphone et les adresses de ces bureaux sont présentés dans le **Répertoire de coordonnées**.

Maintien de votre adhésion à l'Association

Lorsqu'un pensionné fédéral ayant une adhésion double à l'Association décède et que celle-ci ne reçoit plus de cotisations, l'adhésion devient inactive. Pour assurer de maintenir votre adhésion à titre de conjoint survivant et de continuer à recevoir des avantages formidables comme l'assurance voyage MEDOC^{MD} et le magazine Sage, communiquez avec notre bureau national. Un membre de notre équipe des services aux membres sera à votre disposition pour vous aider. Communiquez avec nous par courriel, à service@retraitesfederaux.ca, ou par téléphone, au numéro sans frais 1 855 304-4700, poste 300. Si vous envoyez des lettres ou des formulaires par la poste, veuillez les adresser à : **Association nationale des retraités fédéraux au 865, chemin Shefford, Ottawa ON K1J 1H9.**

Notes

Répertoire de coordonnées

Bureaux des pensions

Renseignements sur les pensions des Forces armées canadiennes — Centre des pensions du gouvernement du Canada

Le 4 juillet 2016, l'administration des régimes de retraite des Forces armées canadiennes (FAC) a été transférée à Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). Même si SPAC administrera les régimes de pension des FAC à partir du nouveau bureau satellite du Centre des pensions du gouvernement du Canada à Ottawa, le ministre de la Défense nationale continuera d'être responsable de la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes* et des règlements afférents.

Téléphone : 1-800-267-0325 (sans frais); 613-946-1093 (de l'extérieur du Canada/des É.-U.)

Courriel : pensioncentrefac.centredespensionsfac@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Site Web : www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/fac-caf/accueil-home-fra.html

Adresse postale : Services publics et Approvisionnement Canada

Centre des pensions du gouvernement du Canada — Service du courrier, C. P. 9500, Matane QC G4W 0H3

Note : Dans la correspondance, indiquez toujours votre numéro de pension ou votre numéro de matricule.

Renseignements sur la pension des juges de nomination fédérale — Commissariat à la magistrature fédérale Canada

Téléphone : 1-877-583-4266 (sans frais); 613-995-5140 Courriel : info@fja-cmf.gc.ca

Site Web : fja.gc.ca

Adresse postale : Commissariat à la magistrature fédérale Canada, 99 rue Metcalfe, 8^e étage, Ottawa ON K1A 1E3

Renseignements sur les pensions de la fonction publique — Centre des pensions du gouvernement du Canada

Téléphone : 1-800-561-7930 (sans frais); 506-533-5800 (de l'extérieur du Canada/des É.-U.)

Courriel : PWGSC.PensionCentre-Centredespensions.TPSGC@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Site Web : <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/sujets/pension-avantages-sociaux.html>

Adresse postale : Services publics et Approvisionnement Canada, Centre des pensions du gouvernement du Canada — Service du courrier, C. P. 8000, Matane QC G4W 4T6

Note : Dans la correspondance, indiquez toujours votre numéro de pension ou votre code d'identification de dossier personnel (CIDP).

Renseignements sur les pensions de la Gendarmerie royale du Canada — Centre des pensions du gouvernement du Canada

Téléphone : 1-855-502-7090 (sans frais); 506-533-5800 (de l'extérieur du Canada/des É.-U.)

Courriel : pensioncentrercmp.centredespensionsgrc@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Site Web : rcmp-grc.pension.gc.ca/accueil-home-fra.html

Adresse postale : Services publics et Approvisionnement Canada, Centre des pensions du gouvernement du Canada — Service du courrier, C. P. 8500, Matane QC G4W 4T6

Pensions de la fonction publique

Programme de la Sécurité de la vieillesse (SV)

La pension de la SV est un paiement mensuel offert aux aînés de 65 ans et plus qui satisfont aux exigences canadiennes en matière de statut juridique et de résidence.

canada.ca/fr/services/prestations/pensionspubliques/rpc/securite-vieillesse.html

Outre la pension de la SV, il existe trois types de prestations de la SV :

- **Supplément de revenu garanti (SRG)**

Le programme de Supplément de revenu garanti (SRG) verse une prestation mensuelle non imposable aux prestataires de la Sécurité de la vieillesse (SV) qui ont un faible revenu et qui vivent au Canada.

canada.ca/fr/services/prestations/pensionspubliques/rpc/securite-vieillesse/supplement-revenu-garanti.html

- **Allocation (pour personnes âgées de 60 à 64 ans)**

L'Allocation est une prestation offerte aux personnes âgées de 60 à 64 ans qui sont le conjoint ou le conjoint de fait d'un prestataire du Supplément de revenu garanti.

canada.ca/fr/services/prestations/pensionspubliques/rpc/securite-vieillesse/supplement-revenu-garanti/allocation.html

- **Allocation au survivant**

L'Allocation au survivant est une prestation offerte aux personnes âgées de 60 à 64 ans qui vivent au Canada, qui ont un faible revenu et dont le conjoint ou le conjoint de fait est décédé.

canada.ca/fr/services/prestations/pensionspubliques/rpc/securite-vieillesse/supplement-revenu-garanti/allocation/survivant.html

Régime de pensions du Canada (RPC)

Le Régime de pensions du Canada (RPC) offre aux cotisants et à leur famille un remplacement partiel des gains en cas de retraite, d'invalidité ou de décès. Presque toutes les personnes qui travaillent au Canada à l'extérieur du Québec cotisent au RPC.

<https://www.canada.ca/fr/services/prestations/pensionspubliques/rpc.html>

Communiquer avec la SV ou le RPC

Pour la plupart des tâches et services associés à la SV et au RPC, utilisez Mon dossier Service Canada (MDSC).

canada.ca/fr/emploi-developpement-social/services/mon-dossier.html

Téléphone : 1-800-277-9914 (sans frais); 613-957-1954 (de l'extérieur du Canada/des É.-U.)

Note : Pour être identifié, vous devrez fournir votre numéro d'assurance sociale.

Adresse postale : Au Canada, envoyez vos documents au [bureau de Service Canada le plus près de chez vous](#).

De l'extérieur du Canada, postez vos documents à un bureau de Service Canada situé dans la dernière province où vous avez résidé.

De plus, vous pouvez vous rendre en personne au bureau de Service Canada le plus près de chez vous pour effectuer de nombreuses tâches relatives à vos prestations de la SV ou du RPC.

servicecanada.gc.ca/tbsc-fsco/sc-hme.jsp

Régime des rentes du Québec (RRQ)

Le RRQ est un régime d'assurance publique obligatoire. Il offre aux personnes qui travaillent ou qui ont déjà travaillé au Québec, ainsi qu'à leurs proches, une protection financière de base lors de la retraite, du décès ou en cas d'invalidité.

Pour effectuer la plupart des tâches relatives au RRQ, utilisez le service Mon dossier.

https://www.rrq.gouv.qc.ca/fr/services/services_en_ligne/mon_dossier_regie/Pages/mon_dossier_regie.aspx

Téléphone : 1-800-463-5185 (sans frais)

Site Web : https://www.rrq.gouv.qc.ca/fr/programmes/regime_rentes/Pages/regime_rentes.aspx Adresse

postale : Retraite Québec, Case postale 5200, Québec QC G1K 7S9

Assurance-maladie

Régime de soins de santé de la fonction publique (RSSFP)

Le Régime de soins de santé de la fonction publique (RSSFP) est un régime de soins de santé facultatif pour les employés de la fonction publique fédérale et leurs personnes à charge. Il vise à compléter les régimes provinciaux d'assurance-maladie.

canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/sujets/regimes-assurance/regimes/regime-soins-sante.html

L'adhésion à la couverture du RSSFP est un processus en deux étapes. Tout d'abord, vous devez présenter une demande à votre service des pensions. Après avoir présenté votre demande pour obtenir la couverture du RSSFP, vous devez vous faire une demande d'adhésion préalable auprès de la Financière Sun Life.

rssfp.ca/gerer-ma-protection/adhesion-au-regime.aspx

Demandes de règlement au RSSFP — Financière Sun Life

Si vous avez des questions sur votre couverture, le paiement d'une demande de règlement, les documents nécessaires ou des questions d'un autre ordre, veuillez communiquer avec la Financière Sun Life.

Note : On pourrait vous demander votre numéro de certificat ou d'autres renseignements, afin de confirmer votre identité.

Téléphone : 1-888-757-7427 (sans frais)

Courriel : can_ottawaservice@sunlife.com

Site Web : sunlife.ca/pshcp

Adresse postale : Financière Sun Life du Canada, compagnie d'assurance-vie C.P. 6192, succ. CV, Montréal QC H3C 4R2

Appels au RSSFP — Administration du Régime de soins de santé de la fonction publique

La correspondance des membres, les appels et les demandes de renseignements qui ne peuvent être réglés avec la Sun Life peuvent être envoyés à l'Administration du Régime de soins de santé de la fonction publique fédérale à l'adresse suivante :

Comité des appels - Administration du Régime de soins de santé de la fonction publique fédérale, C.P. 2245, succ. D, Ottawa ON K1P 5W4

Note : L'Administration ne peut traiter vos demandes de règlement ou accéder à votre dossier du RSSFP directement

Demandes de règlement en vertu de la Protection totale ou hors du pays du RSSFP — Allianz

Si vous bénéficiez de la Protection totale ou de la Protection supplémentaire et que vous avez besoin d'une assistance d'urgence en voyage, veuillez appeler Allianz directement.

Du Canada et des États-Unis : 1-800-363-1835 (sans frais)

À l'extérieur du Canada et des États-Unis : 519-742-1691 (appeler à frais virés)

Site Web : rssfp.ca/contacts/allianz.aspxx

Adresse postale : Allianz Global Assistance, Régime de soins de santé de la fonction publique, C.P. 880, Waterloo ON Canada N2J 4C3

Assistance d'urgence en voyage du RSSFP — Allianz

Si vous êtes admissible à l'assistance d'urgence en voyage en vertu du RSSFP et avez une urgence ou avez besoin d'aide lors d'un voyage à l'extérieur de votre province ou territoire, vous pouvez appeler la ligne-secours 24 heures sur 24 d'Allianz.

Du Canada et des États-Unis : 1-800-667-2883 (sans frais)

À l'extérieur du Canada et aux États-Unis : 519-742-1342 (appeler à frais virés)

Régime de services dentaires pour les pensionnés (RSDP)

Le Régime de services dentaires pour les pensionnés (RSDP) est un régime facultatif destiné aux membres retraités de la fonction publique fédérale et à leurs personnes à charge admissibles.

canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/sujets/regimes-assurance/regimes/regime-services-dentaire-pensionnes.html

Si vous êtes sur le point de prendre votre retraite, vous pouvez obtenir le formulaire du Régime de services dentaires pour les pensionnés (RSDP) auprès du Centre des pensions du gouvernement du Canada. Si vous êtes déjà à la retraite ou si vous avez droit à une pension de survivant, vous pouvez obtenir le formulaire du RSDP auprès de votre bureau des pensions.

canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/regimes-assurance/regime-services-dentaire-pensionnes/reenseignements-adhesion-sommaire-regime-services-dentaires-pensionnes.html

Demandes de règlement au RSDP — Financière Sun Life

Si vous avez des questions sur votre couverture, le paiement d'une demande de règlement, les documents nécessaires ou des questions d'un autre ordre, veuillez communiquer avec la Financière Sun Life.

Note : Ayez votre numéro de police du RSDP (025555) et votre numéro de certificat à portée de la main.

Téléphone : 1-888-757-7427 (sans frais)

Courriel : can_ottawaservice@sunlife.com

Site Web : sunlife.ca/RSDP

Adresse postale : Sun Life du Canada, compagnie d'assurance-vie, Bureau des règlements des frais dentaires, C.P. 6159, succ. CV, Montréal QC H3C 3A7

Appels au RSDP — Administration du Régime de soins de santé de la fonction publique

Les demandes d'appel des participants au RSDP doivent être envoyées par écrit au Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada à l'adresse suivante :

Régime de services dentaires pour les pensionnés
Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada
Régimes de prestations d'assurances
219, avenue Laurier O.
8^e étage, n° 8052
Ottawa ON K1A 0R5

Assurance du service civil (ASC)

Même s'il n'est plus possible de contracter une police d'assurance du service civil, certaines personnes détiennent encore des polices qu'elles avaient contractées avant la résiliation du programme. Ces polices sont administrées dans le cadre du programme d'assurance du service civil par la Direction générale des services nationaux de la région de l'Atlantique.

Note : Les bureaux de Service Canada ne peuvent répondre à vos questions sur l'assurance du service civil.

Téléphone : 1-800-958-7833 (sans frais); 506-548-6618 (de l'extérieur du Canada/des É.-U.)
Site Web : canada.ca/fr/emploi-developpement-social/services/assurance-service-civil.html
Adresse postale : Service Canada–Assurance du service civil, C.P. 12000, Bathurst NB E2A 4T6

Régime d'assurance-revenu militaire (RARM) — Financière SISIP

En tant que division des Services de soutien au personnel et aux familles des Forces canadiennes (SSPFFC) depuis 1969, les services financiers de la Financière SISIP offrent des solutions financières adaptées aux besoins des membres actifs et retraités de la communauté des Forces armées canadiennes (FAC).

Téléphone : 1-800-267-6681
Site Web : sisip.com/fr/
Formulaire de contact en ligne : sisip.com/fr/pour-nous-joindre
Adresse postale : Financière SISIP Quartier général, 4210 rue Labelle, Ottawa ON K1J 1J7

Services du secteur privé

Arbor Memorial

Arbor Memorial est un fournisseur de services et de ressources de fin de vie. À titre de membre de l'Association nationale des retraités fédéraux, vous pouvez obtenir des rabais de la part de Arbor Memorial.

Téléphone : 1-888-700-7766
Site Web : arbormemorial.ca/fr
Adresse postale : Arbor Memorial, 2 rue Jane, Toronto ON M6S 4W8

Assurance habitation et automobile de Johnson Assurance

À titre de membre de Retraités fédéraux, vous obtenez des avantages spécialement conçus pour vous sur l'assurance habitation et automobile, par l'intermédiaire de Johnson Assurance.

Téléphone : 1-855-516-5606 (sans frais)

Ligne prioritaire pour réclamation en cas de sinistre : 1-800-804-0087

Site Web : johnson.federalretirees.ca/fr

Assurance voyage MEDOC^{MD}

L'Assurance voyage MEDOC^{MD} offre une couverture annuelle pour urgence médicale qui se coordonne au Régime de soins de santé de la fonction publique (RSSFP) et à votre régime d'assurance-maladie provinciale.

Téléphone : (Canada et É-U) 1-855-772-6675 (sans frais)

Ligne prioritaire pour les réclamations d'assurance voyage : 1-800-709-3420

Au Mexique : 00-1-800-514-7983 (sans frais)

Ailleurs dans le monde : 819-566-1002 (à frais virés)

Site Web : johnson.federalretirees.ca/fr

Sociétés commémoratives

Les sociétés commémoratives offrent des conseils impartiaux et des services de défense des consommateurs en matière de planification funéraire. Les sociétés commémoratives canadiennes suivantes peuvent être des sources d'information utiles.

Alberta

Calgary Co-Operative Memorial Society calgarymemorial.com

Memorial Society of Edmonton & District msedmonton.com

Memorial Society of Red Deer & District memorialsocietyrd.ca

Colombie-Britannique

Memorial Society of British Columbia memorialsocietybc.org

Ontario

Funeral Advisory and Memorial Society of Southern and Eastern Ontario fams.ca

Saskatchewan

Funeral Advisory and Memorial Society of Saskatchewan famss.ca

Association nationale des retraités fédéraux

N'hésitez jamais à nous adresser vos questions sur les adhésions, la défense des intérêts, nos partenaires privilégiés ou quoi que ce soit d'autre sur la retraite. Nous sommes également toujours heureux d'avoir vos commentaires.

Téléphone : 1-855-304-4700, poste 300

Site Web : retraitesfederaux.ca

Formulaire de contact en ligne : retraitesfederaux.ca/fr/en-bref/nous-joindre

Adresse postale : Association nationale des retraités fédéraux, Bureau national, 865 ch. Shefford, Ottawa, ON K1J 1H9

Tradex Management Inc.

Tradex vise à fournir des conseils financiers professionnels dignes de confiance, des fonds communs de placement et d'autres types de placement de qualité à faible coût aux fonctionnaires en poste et retraités, ainsi qu'à leurs familles. À titre de membre de Retraités fédéraux, vous obtenez des rabais sur les services de Tradex.

Téléphone : 1-800-567-3863

Télécopieur : 1-877-492-3863

Courriel : info@tradex.ca

Site Web : tradex.ca/fr/

Adresse postale : Tradex Management Inc., 85 rue Albert, bureau 1600, Ottawa ON K1P 6A4

Aide aux vétérans

Fonds du coquelicot — Légion royale canadienne

La Légion royale canadienne apporte une aide financière aux militaires des Forces armées canadiennes et membres de la GRC, d'hier et d'aujourd'hui, et à leur famille, qui rencontrent des difficultés financières.

<https://legion.ca/fr/soutien-aux-veterans/aide-financiere>

Vous pouvez présenter une demande auprès de votre filiale locale.

<https://legion.ca/fr/pour-nous-joindre>

Téléphone (réception) : 1-888-556-6222

Téléphone (services aux vétérans) : 1-877-534-4666

Téléphone (services aux membres) : 1-855-330-3344

Adresse postale : Légion royale canadienne, Siège national, 86 place Aird, Ottawa ON K2L 0A1

Royal Canadian Naval Benevolent Fund (RCNBF)

Le RCNBF vise à soulager la détresse et à promouvoir le bien-être des membres et des anciens membres des Forces navales du Canada et de leurs personnes à charge, au moyen de subventions et de prêts.

Les demandes peuvent être faites avec l'aide des officiers d'entraide de la Légion royale canadienne, du fonds Appuyons nos troupes et d'Anciens Combattants Canada.

rcnbf.ca/getting-help/how-to-apply

Téléphone : 1-888-557-8777 Site Web : rcnbf.ca

Courriel : rcnbf@rcnbf.com

Adresse postale : Royal Canadian Naval Benevolent Fund, 6 avenue Beechwood, bureau 9, Ottawa ON K1L 8B4

Fonds en fiducie de prestations — Association des vétérans de la GRC

Par l'intermédiaire de l'Association des vétérans de la GRC, le Fonds en fiducie des prestations de la GRC peut fournir de l'aide financière et promouvoir le bien-être des anciens membres de la GRC et des membres de leur famille immédiate.

Téléphone : 1-877-251-1771 (sans frais)

Site Web : rcmpva.org

Courriel : contact@rcmpva.org

Adresse postale : Association des vétérans de la GRC, C.P. 8900, Collège canadien de police, 1 chemin Sandridge, Ottawa ON K1G 3J2

Fonds Appuyons nos troupes — Services de bien-être et moral des Forces canadiennes (SBMCF)

Le Fonds Appuyons nos troupes (auparavant Fonds pour les familles des militaires) a été mis sur pied pour aider les familles des militaires qui doivent répondre à des besoins imprévus et souvent immédiats découlant des conditions de service. Il est géré et administré par les Services de bien-être et moral des Forces canadiennes. En janvier 2016, le Fonds pour les familles des militaires et la Caisse d'assistance au personnel des Forces canadiennes (CAPFC) se sont fusionnés pour former le Fonds Appuyons nos troupes.

Le Fonds Appuyons nos troupes offre plusieurs programmes d'aide financière spécialement conçus pour les soldats et les vétérans.

Téléphone : 1-877-445-6444

Site Web : appuyonsnostroupes.ca

Courriel : appuyonsnostroupes@sbmfc.com

Adresse postale : Appuyons nos troupes, 4210 rue Labelle, Ottawa ON K1A 0K2

Programme de funérailles et d'inhumation d'Anciens Combattants Canada — Fonds du Souvenir

Le Programme de funérailles et d'inhumation d'Anciens Combattants Canada veille à ce que les vétérans admissibles reçoivent des services de funérailles et d'inhumation en toute dignité. Il est administré par le Fonds du Souvenir, un organisme à but non lucratif au service des vétérans depuis 1909.

Téléphone : 1-800-465-7113 (sans frais)

Courriel : info@lastpost.ca

Site Web : lastpostfund.ca/FR/home.php

Adresse postale : Fonds du Souvenir, 401-505 boul. René-Lévesque O., Montréal QC H2Z 1Y7

Note : Pour les demandes concernant les funérailles, les inhumations et les pierres tombales des vétérans vivant à l'extérieur du Canada, composez le 1-800-465-7113 (sans frais).

Services financiers d'Anciens Combattants Canada (ACC)

De nombreux programmes financiers, d'aide financière et de prestations d'indemnisation sont offerts aux vétérans canadiens, par l'intermédiaire d'ACC.

<https://www.veterans.gc.ca/fra/financial-support>

Pour en savoir plus sur les programmes auxquels ils sont admissibles, les vétérans et leurs personnes à charge peuvent utiliser l'outil Le navigateur des avantages.

veterans.gc.ca/eng/services/resources/benefits

Pour connaître et remplir en ligne les demandes de prestations et de services d'ACC, utilisez votre compte Mon dossier auprès d'ACC.

veterans.gc.ca/fra/endirect

Téléphone : 1-866-522-2122

Site Web : veterans.gc.ca

Courriel : vac.information.acc@canada.ca

Note : À des fins de sécurité, veuillez ne pas envoyer de renseignements confidentiels par courriel.

Adresse postale : Anciens Combattants Canada, C.P. 6000, Matane QC G4W 0E4

Organismes émetteurs de certificats de naissance, de mariage et de décès

Les certificats de naissance, de mariage et de décès sont obtenus auprès du bureau de l'état civil de votre province. Veuillez noter que le traitement de la plupart des certificats d'événements familiaux et de vie nécessite de verser des frais gouvernementaux.

Alberta — Statistique de l'état civil

Service Alberta, Statistique de l'état civil

C.P. 2023

Edmonton AB T5J 4W7

Téléphone : 780-427-7013

Téléphone (sans frais en Alberta) : 310-0000

Télécopieur : 780-401-4088

Courriel : vs@gov.ab.ca

Site Web : servicealberta.gov.ab.ca/VitalStatistics.cfm

Colombie-Britannique — Statistique de l'état civil

Bureau de l'état civil

C.P. 9657, succ. Prov Gov

Victoria BC V8W 9P3

Téléphone : 250-952-2681

Télécopieur : 250-952-9074

Site Web : www2.gov.bc.ca/gov/content/life-events

Île-du-Prince-Édouard — Statistique de l'état civil

Statistique de l'état civil

126, chemin Douses

Montague PE C0A 1R0

Téléphone : 902-838-0880

Téléphone (sans frais) : 1-877-320-1253

Télécopieur : 902-838-0883

Courriel : ysmontague@gov.pe.ca

Site Web : princeedwardisland.ca/fr/sujet/certificats-de-naissance-de-mariage-et-de-deces

Manitoba — Statistique de l'état civil

Bureau de l'état civil
254, avenue Portage
Winnipeg MB R3C 0B6

Téléphone : 204-945-3701
Téléphone (sans frais) : 1-866-949-9296
Télécopieur : 204-948-3128
Courriel : vitalstats@gov.mb.ca Site Web : vitalstats.gov.mb.ca/

Nouveau-Brunswick — Statistique de l'état civil

Service Nouveau-Brunswick
Statistique de l'état civil
C.P. 1998
Fredericton NB E3B 5G4

Téléphone : 506-453-2385
Téléphone (sans frais en Amérique du Nord) : 1-888-762-8600
Télécopieur : 506-444-4139
Site Web : snb.ca/vs

Nouvelle-Écosse — Statistique de l'état civil

Service Nouvelle-Écosse
Statistique de l'état civil
C.P. 157
Halifax NS B3J 2M9

Téléphone : 902-424-4381
Téléphone (sans frais en Nouvelle-Écosse) : 1-877-848-2578
Télécopieur : 902-450-7313
Courriel : vstat@gov.ns.ca
Site Web : <https://novascotia.ca/sns/access/vitalstats-fr.asp>

Nunavut — Statistique de l'état civil

Ministère de la Santé et des Services sociaux
C.P. 889
Rankin Inlet, NU X0C 0G0

Téléphone : 867-645-8001
Téléphone (sans frais) : 1-800-661-0833
Télécopieur : 867-645-8092
Courriel : nhip@gov.nu.ca
Site Web : gov.nu.ca/health/information/health-services

Ontario — Vital Statistics

ServiceOntario
189, route Red River, C.P. 4600 Thunder Bay ON P7B 6L8

Téléphone : 416-326-1234
Téléphone (sans frais) : 1-800-267-8097
Télécopieur : 807-343-7459
Site Web : serviceontario.ca

Québec – Statistique de l'état civil

Directeur de l'état civil 2535 boul. Laurier
Québec QC G1V 5C5

Téléphone (sans frais au Québec) : 1-877-644-4545
Téléphone : 418-644-4545
Courriel : etatcivil@dec.gouv.qc.ca
Site Web : etatcivil.gouv.qc.ca/fr/default.html

Saskatchewan — Statistique de l'état civil

Health Registries 2130 11^e Avenue Regina SK S4P 0J5

Téléphone : 306-787-3251
Téléphone (sans frais) : 1-800-667-7551
Télécopieur : 306-787-8951
Courriel : vitalstatistics@ehealthsask.ca Site Web : ehealthsask.ca

Terre-Neuve-et-Labrador — Statistique de l'état civil

Statistique de l'état civil
C.P. 8700
St. John's NL A1B 4J6

Téléphone : 709-729-3308
Télécopieur : 709-729-0946
Courriel : vstats@gov.nl.ca
Site Web : gov.nl.ca/snl/birth

Territoires du Nord-Ouest — Statistique de l'état civil

Statistique de l'état civil
Administration des services de santé Sac 9
Inuvik NT X0E 0T0

Téléphone : 867-777-7400
Téléphone (sans frais) : 1-800-661-0830
Télécopieur : 867-777-3197
Courriel : hsa@gov.nt.ca
Site Web : hss.gov.nt.ca/vital-statistics (cliquer sur Français)

Yukon — Statistique de l'état civil

Statistique de l'état civil

Santé et Affaires sociales, gouvernement du Yukon

C.P. 2703 Whitehorse YT Y1A 2C6

Téléphone : 867-667-5207

Téléphone (sans frais au Yukon, au Nunavut et aux T. N.-O.) : 1-800-661-0408, poste 5207

Télécopieur : 867-393-6486

Courriel : vital.statistics@gov.yk.ca Site Web : hss.gov.yk.ca/fr/vitalstats.php

Édition 2020

Présenté par l'Association nationale des retraités fédéraux
et Arbor Memorial



Association nationale des retraités fédéraux
Bureau national
865, ch. Shefford
Ottawa ON
K1J 1H9
Courriel : service@federal
Site Web : retraitesfederaux.ca



Arbor Memorial
2, rue Jane
Toronto (Ontario)
M6S 4W8
Téléphone : 1-888-700-7766
Site Web : arbormemorial.ca/fr

Dernière révision : 1^{er} janvier 2020