

Instructions sur la façon de remplir le formulaire Vérification de l'identité et détermination de tiers – Entités



Pour tous les produits d'assurance-vie universelle et d'assurance-vie permanente, remplir le formulaire 4831-F et sélectionner Assurance-vie. Pour les produits de placement non enregistrés et de gestion de patrimoine suivants : rentes à provision cumulative (y compris les fonds distincts), certificats de placement garanti (CPG), rentes à constitution immédiate et fonds communs de placement, remplir le formulaire 4831-F et sélectionner Placements et gestion de patrimoine.

La Sun Life s'appuiera sur ces renseignements pour faire les vérifications préalables requises aux termes de la *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* (LRPCFAT) et pour se conformer aux exigences des organismes de réglementation qui s'appliquent.

Tel qu'indiqué dans le *Règlement sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* (le Règlement), une entité n'est pas tenue de remplir le formulaire 4831-F, si l'une ou l'autre des conditions suivantes s'applique :

- l'entité est un organisme public, un hôpital public, une personne morale ou une fiducie dont l'actif net, d'après son dernier bilan vérifié, est de 75 000 000 \$ ou plus, dont les actions sont cotées dans une bourse de valeurs au Canada ou une bourse de valeurs désignée aux termes du paragraphe 262(1) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada), et qui exerce ses activités dans un pays membre du Groupe d'action financière;
- l'entité est la filiale d'un organisme public, ou d'une personne morale ou une fiducie dont visée à le paragraphe ci-dessus et les résultats financiers de l'entité sont consolidés avec ceux de l'organisme public ou de la personne morale;

Le terme «organisme public» est défini comme suit dans le paragraphe 1(2) du Règlement :

- (a) tout ministère ou mandataire de Sa Majesté du chef du Canada ou d'une province;
- (b) une administration métropolitaine, une ville, un village, un canton, un district, un comté ou une municipalité rurale constitué en personne morale ou un autre organisme municipal au Canada ainsi constitué, ou un mandataire de ceux-ci au Canada;
- (c) toute institution au Canada qui exploite un hôpital public et qui est désignée comme administration hospitalière par le ministre du Revenu national aux termes de la *Loi sur la taxe d'accise*, ou tout mandataire de celle-ci.

Si l'entité répond aux conditions d'exemption, sélectionner **Oui** et remplir les sections 5 et 6 du formulaire 4831-F.

Dans le cas contraire, sélectionner **Non** et remplir toutes les sections du formulaire qui s'appliquent au type d'entité.

Se reporter au diagramme à la page 8 pour voir un exemple de la façon de remplir ce formulaire s'il existe plusieurs niveaux de propriété de l'entité qui présente la proposition/demande.

S'il manque d'espace dans une section du formulaire papier, remplir les sections appropriées sur un nouveau formulaire 4831-F, ainsi que les sections 5 et 6.

1 Vérification de l'identité

1.1 Signataire autorisé/fiduciaire/liquidateur/exécuteur de l'entité

- Remplir cette section pour chaque signataire autorisé d'une société par actions/compagnie, société de personnes, autre entité sans personnalité morale (organisme sans but lucratif) et chaque fiduciaire d'une fiducie ou exécuteur testamentaire/liquidateur de succession.
- S'il y a plus de 3 personnes qui sont autorisées à signer pour ce contrat/cette police, il suffit de vérifier de l'identité de 3 d'entre elles.
- À la ligne «Profession/profession avant la retraite/activité principale», il faut donner des précisions sur la profession ou inclure un titre de poste détaillé. Par exemple, gestionnaire, service à la clientèle ou vendeur de matériel de bureau. Si on indique «retraité(e)», il faut inclure des précisions sur la profession que la personne exerçait avant la retraite. Par exemple, entrepreneur en bâtiments retraité ou enseignant retraité.
- L'adresse doit être l'adresse du domicile du signataire autorisé (il faut inclure la rue, la ville, la province, le pays et le code postal). Indiquer une case postale ou «poste restante» n'est pas acceptable. Fournir l'adresse que l'on donnerait à l'opérateur du centre des services d'urgence (911).
- **Méthode d'identification** – Choisir l'une des options (A ou B) décrites ci-dessous. Consigner tous les renseignements sur le formulaire 4831-F; **ne pas joindre de photocopies au formulaire.**
- **Méthode A) Pièce d'identité avec photo**
Vous pouvez vérifier l'identité d'une personne en vous reportant à une pièce d'identité avec photo délivrée par un gouvernement. La pièce d'identité utilisée doit :

1 Vérification de l'identité (suite)

- être **authentique, valide et à jour**;
- être délivrée par un gouvernement fédéral, provincial ou territorial du Canada (ou par un gouvernement étranger si le document est équivalent au document canadien);
- indiquer le nom de la personne;
- avoir une photo de la personne;
- comprendre un numéro d'identification unique; et
- montrer le nom et refléter l'apparence de la personne dont on vérifie l'identité.

Les pièces d'identité avec photo délivrées par un gouvernement municipal (canadien ou étranger) ne sont pas acceptables.

Vous pouvez déterminer si une pièce d'identité avec photo délivrée par un gouvernement est **authentique, valide et à jour** en :

- la consultant en personne, et
- en examinant les caractéristiques (document physique authentique) et les éléments de sécurité (ou le marquage, selon le cas) **en présence de la personne dont on vérifie l'identité**.

De cette façon, vous pourrez déterminer de façon satisfaisante que la pièce d'identité est authentique, conforme à ce qui a été délivré par l'autorité gouvernementale compétente (fédérale, provinciale ou territoriale), valide (non altérée et non falsifiée) et à jour (non expirée).

Nota :

- Les documents acceptables doivent comporter une photo. Un document valide est un document authentique (non une copie) qui affiche un numéro d'identification unique et qui n'est pas expiré.
- Il faut voir la version authentique du document en présence de la personne dont l'identité est vérifiée. Voir une personne et sa pièce d'identité avec photo délivrée par un gouvernement seulement par l'entremise de la vidéoconférence ou de tout autre type d'application virtuelle n'est pas suffisant.
- Vérifier une copie numérisée de la pièce d'identité avec photo n'est pas acceptable.

Si vous vérifiez l'identité au moyen d'une pièce d'identité avec photo délivrée par un gouvernement, vous devez consigner :

- le nom de la personne;
- la date à laquelle vous avez vérifié l'identité de la personne;
- le type de document utilisé (p. ex., permis de conduire, passeport);
- le numéro d'identification unique du document utilisé;
- la compétence (province ou État) et le pays de délivrance du document; et
- la date d'expiration du document, s'il y a lieu (si cette information figure sur le document ou la carte, vous devez la consigner).

Voici des exemples de documents qui sont acceptables :

- Permis de conduire
- Passeport
- Carte d'assurance-maladie (avec photo) (sauf Î.-P.-É., N.-É., Ont. et Man.)
- Carte d'identité provinciale avec photo
- Carte de citoyenneté avec photo (délivrée avant 2012)
- Carte de résident permanent
- Permis de travail/visa
- Certificat sécurisé de statut indien
- Document d'immigrant admis
- Document relatif au statut de réfugié au sens de la Convention
- Carte Nexus

Voici quelques exemples de documents qui ne sont pas acceptables :

- Certificat de baptême
- Certificat de naissance
- Carte de numéro d'assurance sociale (NAS)
- Certificat de naissance délivré par un hôpital
- Carte d'assurance-maladie provinciale pour l'Île-du-Prince-Édouard, l'Ontario, la Nouvelle-Écosse ou le Manitoba. Au Québec, vous ne pouvez pas demander à voir la carte d'assurance-santé du Client, mais vous pouvez l'accepter si le Client souhaite l'utiliser comme pièce d'identité.
- Permis d'armes à feu
- Permis de conduire temporaire
- Référence à une autre proposition/demande ou à un autre contrat

• **Méthode B) Processus double**

Vous pouvez vérifier l'identité d'une personne au moyen du processus double, qui consiste à exercer **deux** des options suivantes :

- Vous reporter à des renseignements provenant d'une source fiable qui comprennent **le nom et l'adresse de la personne**, et confirmer que le nom et l'adresse sont bien ceux de cette personne;

1 Vérification de l'identité (suite)

- Vous reporter à des renseignements provenant d'une source fiable qui comprennent **le nom et la date de naissance de la personne**, et confirmer que le nom et la date de naissance sont bien ceux de cette personne;
- Vous reporter à des renseignements qui comprennent le nom de la personne et **qui confirment que cette dernière possède un compte de dépôt ou un autre compte de prêt auprès d'une entité financière**, et confirmer l'information.

Les renseignements auxquels vous vous reportez **doivent** être valides et à jour **et** provenir de 2 sources fiables différentes. Ces renseignements peuvent se trouver dans **des déclarations, des lettres, des certificats, des formulaires ou d'autres sources** qui peuvent être fournis dans leur version authentique. Vous pouvez également obtenir une télécopie, une photocopie, une numérisation ou une image électronique de la version authentique du document.

Par exemple, vous pouvez utiliser la télécopie, la photocopie, la numérisation ou l'image électronique d'une pièce d'identité avec photo délivrée par un gouvernement comme l'une des deux sources d'information requises pour vérifier l'identité d'une personne.

Vous **ne pouvez pas** utiliser la même source pour les deux catégories de renseignements que vous utilisez pour vérifier l'identité d'une personne. Par exemple, vous ne pouvez pas vous fier à un relevé de la Banque A qui montre le nom et l'adresse de la personne et à un autre relevé de la Banque A qui montre le nom de la personne et qui confirme que cette dernière possède un compte de dépôt : la Banque A devient la même source pour les deux catégories de renseignements. Cependant, vous pouvez utiliser un relevé de la Banque A qui montre le nom de la personne et qui confirme que cette dernière possède un compte de dépôt, et vous reporter à l'image électronique du permis de conduire pour confirmer le nom et l'adresse de la personne.

Plus précisément, voici des combinaisons possibles pour le processus double :

Se reporter aux renseignements d'une source fiable qui comprend le nom et l'adresse de la personne, et confirmer que **le nom et l'adresse** correspondent à ce qui a été fourni par la personne; **et** se reporter aux renseignements d'une source fiable différente qui comprend **le nom et la date de naissance** de la personne, et confirmer que le nom et la date de naissance correspondent à ce qui a été fourni par la personne.

OU

Se reporter aux renseignements d'une source fiable qui comprend **le nom et l'adresse** de la personne, et confirmer que le nom et l'adresse correspondent à ce qui a été fourni par la personne; **et** se reporter aux renseignements d'une source fiable différente qui comprend **le nom et un compte financier** (c.-à-d. un compte de dépôt ou de prêt) de la personne, et confirmer cette information.

OU

Se reporter aux renseignements d'une source fiable qui comprend **le nom et la date de naissance** de la personne, et confirmer que le nom et la date de naissance correspondent à ce qui a été fourni par la personne; **et** se reporter aux renseignements d'une source fiable différente qui comprend **le nom et un compte financier** (c.-à-d. un compte de dépôt ou de prêt) de la personne, et confirmer cette information.

Qu'est-ce qu'une source fiable?

Une source fiable s'entend d'un émetteur ou fournisseur en qui vous pouvez avoir confiance pour confirmer l'identité du Client. Lorsque vous devez confirmer le nom et l'adresse d'un Client ou son nom et sa date de naissance, vous devez vous assurer qu'il s'agit d'une source fiable.

Sources d'information fiables :

- Une source doit être bien connue et réputée, et être digne de confiance pour la vérification de l'identité d'un Client. Exemples : autorité gouvernementale fédérale, provinciale ou territoriale; société d'État; entité financière; fournisseur de services publics.
- La Sun Life ne peut pas être une des sources.
- À titre d'entité de déclaration, le conseiller (vous) ne peut pas être une des sources.
- La personne dont l'identité est en cours de vérification ne peut pas être une des sources.
- Vous ne pouvez pas compter sur l'information fournie par une seule source, même si elle permet de confirmer l'existence du compte, le nom, l'adresse et la date de naissance de la personne.

Qu'est-ce qu'un document admissible?

- Il faut voir le document papier ou électronique. Si l'information a été dissimulée ou raturée, le document n'est pas admissible.
- Le document doit avoir été reçu de l'émetteur, soit par la poste ou par voie électronique.
- Le document ne doit pas avoir été modifié.

Document électronique (un document reçu par courriel directement de l'émetteur ou téléchargé directement du site Web de l'émetteur) :

- Le Client peut montrer le document électronique qu'il a reçu ou téléchargé.
- Le Client peut vous envoyer par courriel le document électronique qu'il a reçu ou téléchargé.
- Le Client peut montrer le document à l'aide d'un dispositif électronique (par exemple, téléphone intelligent, tablette ou ordinateur portable).
- Le Client peut imprimer le document électronique qu'il a reçu ou téléchargé.
- Le Client peut vous montrer le document dans son format original, par exemple .pdf (Adobe) ou .xps (Microsoft Viewer).
- Une photocopie, une télécopie ou un document numérisé sont admissibles.

1 Vérification de l'identité (suite)

Nota : Les relevés et renseignements de cartes de crédit ne peuvent pas être utilisés. (La Sun Life ne conserve aucun renseignement sur les cartes de crédit.)

Exemples de sources d'information fiables au titre de la méthode à processus double :

Sources fiables de renseignements pour vérifier le nom et l'adresse	Sources fiables de renseignements pour vérifier le nom et la date de naissance	Sources fiables de renseignements pour vérifier le nom et confirmer que la personne détient un compte financier (plus précisément un compte de dépôt ou un compte de prêt)
<p>Délivrées par un organisme du gouvernement canadien :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Télécopie, photocopie, version numérisée ou image électronique d'un document d'identité avec photo délivré par un gouvernement • Relevé, formulaire, certificat ou toute autre source de renseignements délivrée par un organisme gouvernemental canadien (gouvernement fédéral, provincial ou territorial, ou administration municipale) : <ul style="list-style-type: none"> o État de compte du Régime de pensions du Canada (RPC) o Relevé d'impôt foncier délivré par une administration municipale o Certificat d'immatriculation d'un véhicule délivré par une province • Relevé de prestations : <ul style="list-style-type: none"> o Gouvernement fédéral, provincial ou territorial ou administration municipale <p>Délivrées par d'autres sources canadiennes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relevé de compte de services publics (p. ex. électricité, eau, télécommunications) • Recherche dans Canada 411 • Relevé d'emploi • Relevé d'un compte de placements (p. ex. RÉER, CELI, fonds enregistré de revenu de retraite [FERR]) • Dossier de crédit canadien qui existe depuis au moins six mois • Document produit par un bureau de crédit canadien ou par un autre tiers (renfermant deux comptes qui existent depuis au moins six mois) • Documents d'assurance (résidence, véhicule, vie) • Pour un étudiant actuellement inscrit, un relevé de notes ou un document émis par une école qui contient un numéro de référence unique 	<p>Délivrées par un organisme du gouvernement canadien :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Télécopie, photocopie, version numérisée ou image électronique d'un document d'identité délivré par un gouvernement • Relevé, formulaire, certificat ou toute autre source de renseignements délivrée par un organisme gouvernemental canadien (gouvernement fédéral, provincial ou territorial, ou administration municipale) : <ul style="list-style-type: none"> o Certificat de naissance o Certificat de mariage ou preuve de mariage délivrés par un gouvernement (formulaire complet qui comprend la date de naissance) o Documentation de divorce o Carte de résident permanent o Certificat de citoyenneté o Permis de conduire temporaire (sans photo) <p>Délivrées par d'autres sources canadiennes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dossier de crédit canadien qui existe depuis au moins six mois • Document produit par un bureau de crédit canadien (renfermant deux lignes de commerce qui existent depuis au moins six mois) • Relevé d'un compte de placements (p. ex. RÉER, certificat de placement garanti [CPG]) • Documents d'assurance (résidence, véhicule, vie) <p>Délivrées par un gouvernement étranger :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visa de voyage 	<p>Confirmez que la personne a un compte de dépôt ou un compte de prêt :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relevé bancaire de compte de dépôt ou de compte de chèque • Relevé de compte de prêt (p. ex. hypothèque) • Chèque qui a été traité dans la dernière période du relevé (compensé, provision insuffisante) par une institution financière • Appel téléphonique, courriel, lettre ou autre moyen vérifiable confirmant l'existence du compte de dépôt ou de prêt auprès de l'entité financière • Document produit par un bureau de crédit canadien (renfermant deux lignes de commerce qui existent depuis au moins six mois) • Utilisation de microdépôts

1.2 Société par actions/compagnie (remplir cette section uniquement si l'entité est une société par actions/compagnie)

- Remplir la section 1.1 pour chaque signataire autorisé (maximum de 3).
- Des recherches seront effectuées pour confirmer l'existence de la société, les informations sur les administrateurs et en bon état de marche.
- Remplir les sections 1.2 a) à 1.2 c).
- **Obligatoire :** Présenter le formulaire Classification fiscale internationale d'une entité (4545).

1 Vérification de l'identité (suite)

- Pour tous les contrats d'assurance-vie universelle et d'assurance-vie permanente, les sociétés par actions/compagnies à actionnaires ou propriétaires multiples doivent présenter des copies papier de tous les documents pertinents sur la société par actions/compagnie.
- Pour tous les contrats d'assurance-vie universelle et d'assurance-vie permanente, le formulaire Résolution de société (pour un proposant/propriétaire qui est une société) (5091) est requis.
- Pour les produits de placement non enregistrés et de gestion de patrimoine suivants : rentes à provision cumulative (y compris les fonds distincts), certificats de placement garanti (CPG), rentes à constitution immédiate et fonds communs de placement, il faut inclure l'Attestation de fonction (4207) et tous les documents pertinents sur la société par actions/compagnie.

Exemples de documents justificatifs requis pour une société par actions/compagnie : les statuts constitutifs, les règlements administratifs applicables et les résolutions du conseil.

- Nom de la société par actions/compagnie – Indiquer le nom de la société par actions/compagnie.
- Remplir tous les champs de cette section.

1.2 a) Société par actions/compagnie

- Activité principale (Exemples : location de matériel de bureau ou aménagement paysager résidentiel). S'il s'agit d'une société de portefeuille, vous devez donner des précisions sur son actif, qu'elle soit passive ou active.

Société de portefeuille – **active** :

Si plus de 50 % du revenu est tiré d'entreprises qui fournissent activement des biens ou des services, la société de portefeuille est considérée comme active. Exemple : Si la société de portefeuille tire 40 % de son revenu d'une entreprise d'aménagement paysager active, 40 % d'une entreprise de déneigement active et 20 % de placements, elle est considérée comme active. Indiquer ce qui suit sur le formulaire 4831 : Société de portefeuille – aménagement paysager/déneigement.

Société de portefeuille – **passive** :

Si plus de 50 % du revenu est tiré de revenus hors exploitation. Exemple : Une société de portefeuille qui perçoit activement de quelques immeubles locatifs un loyer représentant moins de 50 % du revenu que la société de placement prend en compte avec le reste de son revenu de placements passifs. Indiquer ce qui suit sur le formulaire 4831 : Société de portefeuille – placements passifs.)

- Indiquer le statut d'organisme sans but lucratif de la société par actions/compagnie. Choisir **Non** ou **Oui**.
 - Si **Oui**, indiquer si elle sollicite des contributions du public et si elle est enregistrée comme organisme de bienfaisance auprès de l'ARC. Dans ce dernier cas, si **Oui**, inscrire le numéro d'enregistrement auprès de l'ARC.

1.2 b) Administrateurs

- Il faut fournir le nom de **tous** les administrateurs (joindre leur liste au formulaire 4831-F, au besoin)
- À la ligne «Profession/profession avant la retraite/activité principale», il faut donner des précisions sur la profession ou inclure un titre de poste détaillé. Par exemple, gestionnaire, service à la clientèle ou vendeur de matériel de bureau. Si on indique «retraité(e)», il faut inclure des précisions sur la profession que la personne exerçait avant la retraite. Par exemple, entrepreneur en bâtiments retraité ou enseignant retraité.

1.2 c) Actionnaires individuels. Il faut rendre compte de la totalité de la propriété ou du contrôle de l'entité. (S'il y a des entités qui détiennent en totalité ou en partie l'entité propriétaire du contrat, remplir la section 2.)

- Inscrire le nom de tous les particuliers qui détiennent des parts de l'entité qui présente la proposition/demande.
- Il faut demander à chaque propriétaire s'il détient 25 % ou plus de l'entité qui présente la proposition/demande.
- Dans chaque cas où l'actionnaire détient 25 % ou plus de l'entité qui présente la proposition/demande, les renseignements suivants doivent être fournis :
 - À la ligne «Profession/profession avant la retraite/activité principale», il faut donner des précisions sur la profession ou inclure un titre de poste détaillé. Par exemple, gestionnaire, service à la clientèle ou vendeur de matériel de bureau. Si on indique «retraité(e)», il faut inclure des précisions sur la profession que la personne exerçait avant la retraite. Par exemple, entrepreneur en bâtiments retraité ou enseignant retraité.
 - L'adresse doit être l'adresse du domicile de l'actionnaire (il faut inclure la rue, la ville, la province, le pays et le code postal). Indiquer une case postale ou «poste restante» n'est pas acceptable. Fournir l'adresse que l'on donnerait à l'opérateur du centre des services d'urgence (911).

1.3 Société de personnes (remplir cette section uniquement si l'entité est une société de personnes)

- Remplir la section 1.1 pour chaque signataire autorisé de la société de personnes.
- Remplir les sections 1.3 a) et 1.3 b).
- **Obligatoire** : Présenter le formulaire Classification fiscale internationale d'une entité (4545-F).
 - Pour tous les contrats d'assurance-vie universelle et d'assurance-vie permanente, il faut présenter des copies papier de tous les documents pertinents sur la société de personnes.
 - Pour les produits de placement non enregistrés et de gestion de patrimoine suivants : rentes à provision cumulative (y compris les fonds distincts), certificats de placement garanti (CPG), rentes à constitution immédiate et fonds communs de placement, il faut inclure l'Attestation de fonction (4207) et tous les documents pertinents sur la société de personnes.

Exemple de document justificatif requis pour une société de personnes : le contrat de société.

1 Vérification de l'identité (suite)

1.3 a) Société de personnes

- Remplir tous les champs de cette section.
- Nom – Indiquer le nom de la société de personnes.
- Activité principale (Exemples : services de comptabilité, optométristes ou avocats)

1.3 b) Associés individuels. Il faut rendre compte de la totalité de la propriété ou du contrôle de l'entité. (S'il y a des entités qui détiennent en totalité ou en partie l'entité propriétaire du contrat, remplir la section 2.)

- Inscrire le nom de tous les particuliers qui détiennent des parts de l'entité qui présente la proposition/demande.
- Il faut demander à chaque propriétaire s'il détient 25 % ou plus de l'entité qui présente la proposition/demande.
- Dans chaque cas où l'actionnaire détient 25 % ou plus de l'entité qui présente la proposition/demande, les renseignements suivants doivent être fournis :
 - À la ligne «Profession/profession avant la retraite/activité principale», il faut donner des précisions sur la profession ou inclure un titre de poste détaillé. Par exemple, gestionnaire, service à la clientèle ou vendeur de matériel de bureau. Si on indique «retraité(e)», il faut inclure des précisions sur la profession que la personne exerçait avant la retraite. Par exemple, entrepreneur en bâtiments retraité ou enseignant retraité.
 - L'adresse doit être l'adresse du domicile de l'actionnaire (il faut inclure la rue, la ville, la province, le pays et le code postal). Indiquer une case postale ou «poste restante» n'est pas acceptable. Fournir l'adresse que l'on donnerait à l'opérateur du centre des services d'urgence (911).

1.4 Fiducie ou succession (remplir cette section uniquement si l'entité est une fiducie ou une succession)

- Remplir la section 1.1 à l'égard des fiduciaires ou exécuteurs testamentaires/liquidateurs.
- Remplir les sections 1.4 a) et 1.4 b) si l'entité est une succession.
- Remplir les sections 1.4 a) à 1.4 c) si l'entité est une fiducie.
- **Obligatoire** : Présenter le formulaire Classification fiscale internationale d'une entité (4545-F) et les copies papier de l'acte de fiducie (ou les sections pertinentes de ce document) pour confirmer l'existence de la fiducie. Pour les successions, fournir une copie du testament.

1.4 a) Fiducie ou succession

- Remplir tous les champs de cette section.
- Nom – Indiquer le nom de la fiducie ou de la succession.

1.4 b) Bénéficiaires de la fiducie/succession

- Remplir cette section pour **tous** les bénéficiaires de la fiducie ou de la succession.
- À la ligne «Profession/profession avant la retraite/activité principale», il faut donner des précisions sur la profession ou inclure un titre de poste détaillé. Par exemple, gestionnaire, service à la clientèle ou vendeur de matériel de bureau. Si on indique «retraité(e)», il faut inclure des précisions sur la profession que la personne exerçait avant la retraite. Par exemple, entrepreneur en bâtiments retraité ou enseignant retraité.
- L'adresse doit être l'adresse du domicile du bénéficiaire de la fiducie/succession (il faut inclure la rue, la ville, la province, le pays et le code postal). Indiquer une case postale ou «poste restante» n'est pas acceptable. Fournir l'adresse que l'on donnerait à l'opérateur du centre des services d'urgence (911).

1.4 c) Auteur ou constituant de la fiducie (requis uniquement pour les fiducies)

- Remplir tous les champs de cette section.
- On entend par constituant une personne qui dispose de biens par voie de fiducie en faveur de bénéficiaires. Le constituant peut être le cédant, le donateur ou le payeur.
- À la ligne «Profession/profession avant la retraite/activité principale», il faut donner des précisions sur la profession ou inclure un titre de poste détaillé. Par exemple, gestionnaire, service à la clientèle ou vendeur de matériel de bureau. Si on indique «retraité(e)», il faut inclure des précisions sur la profession que la personne exerçait avant la retraite. Par exemple, entrepreneur en bâtiments retraité ou enseignant retraité.
- L'adresse doit être l'adresse du domicile du bénéficiaire de la fiducie/succession (il faut inclure la rue, la ville, la province, le pays et le code postal). Indiquer une case postale ou «poste restante» n'est pas acceptable. Fournir l'adresse que l'on donnerait à l'opérateur du centre des services d'urgence (911).

1.5 Autres entités sans personnalité morale, y compris les organismes sans but lucratif non constitués en société (remplir cette section uniquement pour les entités sans personnalité morale)

- Remplir la section 1.1 pour chaque signataire autorisé.
- Remplir les sections 1.5 a) à 1.5 c).
- **Obligatoire** : Présenter le formulaire Classification fiscale internationale d'une entité (4545-F).

1 Vérification de l'identité (suite)

- Pour tous les contrats d'assurance-vie universelle et d'assurance-vie permanente, les entités sans personnalité morale à actionnaires ou propriétaires multiples doivent présenter des copies papier de tous les documents pertinents sur l'entité sans personnalité morale.
- Pour les produits de placement non enregistrés et de gestion de patrimoine suivants : rentes à provision cumulative (y compris les fonds distincts), certificats de placement garanti (CPG), rentes à constitution immédiate et fonds communs de placement, il faut inclure l'Attestation de fonction (4207) et tous les documents pertinents sur l'entité sans personnalité morale.

Exemples de documents justificatifs requis pour une entité sans personnalité morale : les statuts d'association, les résolutions du conseil et une copie de l'enregistrement auprès de l'ARC.

1.5 a) Autres entités sans personnalité morale, organismes sans but lucratif non constitués en société

- Remplir tous les champs de cette section.
- Type d'entité sans personnalité morale – choisir Organisme sans but lucratif non constitué en société ou Autre (et donner des précisions).
- Nom – Indiquer le nom de l'entité.
- Activité principale (Exemples : location de matériel de bureau ou aménagement paysager résidentiel, organisme de bienfaisance qui vient en aide aux itinérants). S'il s'agit d'une société de portefeuille, vous devez donner des précisions sur son actif, qu'elle soit passive ou active. (Exemples :
Société de portefeuille – **active** :
Si plus de 50 % du revenu est tiré d'entreprises qui fournissent activement des biens ou des services, la société de portefeuille est considérée comme active. Exemple : Si la société de portefeuille tire 40 % de son revenu d'une entreprise d'aménagement paysager active, 40 % d'une entreprise de déneigement active et 20 % de placements, elle est considérée comme active. Indiquer ce qui suit sur le formulaire 4831 : Société de portefeuille – aménagement paysager/déneigement.
Société de portefeuille – **passive** :
Si plus de 50 % du revenu est tiré de revenus hors exploitation. Exemple : Une société de portefeuille qui perçoit activement de quelques immeubles locatifs un loyer représentant moins de 50 % du revenu que la société de placement prend en compte avec le reste de son revenu de placements passifs. Indiquer ce qui suit sur le formulaire 4831 : Société de portefeuille – placements passifs.
- Indiquer le statut d'organisme sans but lucratif de la société par actions/compagnie. Choisir **Non** ou **Oui**.
 - Si **Oui**, indiquer si elle sollicite des contributions du public et si elle est enregistrée comme organisme de bienfaisance auprès de l'ARC. Dans ce dernier cas, si **Oui**, inscrire le numéro d'enregistrement auprès de l'ARC.

1.5 b) Administrateurs

- Si l'entité sans personnalité morale a un conseil d'administration, il faut fournir le nom de **tous** les administrateurs (joindre leur liste au formulaire 4831-F, au besoin)
- À la ligne «Profession/profession avant la retraite/activité principale», il faut donner des précisions sur la profession ou inclure un titre de poste détaillé. Par exemple, gestionnaire, service à la clientèle ou vendeur de matériel de bureau. Si on indique «retraité(e)», il faut inclure des précisions sur la profession que la personne exerçait avant la retraite. Par exemple, entrepreneur en bâtiments retraité ou enseignant retraité.

1.5 c) Actionnaires individuels ou personnes détenant le contrôle (ne s'applique pas aux organismes sans but lucratif non constitués en société) Il faut rendre compte de la totalité de la propriété ou du contrôle de l'entité. (S'il y a des entités qui détiennent en totalité ou en partie l'entité propriétaire du contrat, remplir la section 2.)

- Inscrire le nom de tous les particuliers qui détiennent des parts de l'entité qui présente la proposition/demande.
- Il faut demander à chaque propriétaire s'il détient 25 % ou plus de l'entité qui présente la proposition/demande.
- Dans chaque cas où on détient 25 % ou plus de l'entité qui présente la proposition/demande, les renseignements suivants doivent être fournis :
 - À la ligne «Profession/profession avant la retraite/activité principale», il faut donner des précisions sur la profession ou inclure un titre de poste détaillé. Par exemple, gestionnaire, service à la clientèle ou vendeur de matériel de bureau. Si on indique «retraité(e)», il faut inclure des précisions sur la profession que la personne exerçait avant la retraite. Par exemple, entrepreneur en bâtiments retraité ou enseignant retraité.
 - L'adresse doit être l'adresse du domicile de l'actionnaire (il faut inclure la rue, la ville, la province, le pays et le code postal). Indiquer une case postale ou «poste restante» n'est pas acceptable. Fournir l'adresse que l'on donnerait à l'opérateur du centre des services d'urgence (911).

2 Propriété de l'entité

Sélectionner **Non** ou **Oui** si l'entité propriétaire du contrat indiquée à la section 1 est détenue en totalité ou en partie par une autre entité.

- Si **Non**, passer à la section 3.
- Si **Oui**, il faut rendre compte de la totalité de la propriété ou du contrôle de l'entité.

Les sections 2, 5 et 6 d'un exemplaire supplémentaire du formulaire 4831-F doivent être remplies pour chaque entité additionnelle qui :

- détient ou contrôle en partie l'entité qui présente la proposition/demande; ou
- détient ou contrôle en totalité ou en partie toute entité qui détient ou contrôle l'entité qui présente la proposition/demande.
 - Entrer le nom de l'entité et sélectionner le type d'entité. (Si «Autre» a été sélectionné, préciser le type d'entité.)
 - Sélectionner **Non** ou **Oui** si l'entité propriétaire du contrat est admissible à une exemption en vertu du *Règlement sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes (société par actions/compagnie et autres entités uniquement)*.
 - o Si **Oui**, il n'est pas nécessaire de remplir la section 2.
 - Sélectionner **Non** ou **Oui** si cette entité détient une part de 25 % ou plus.
 - o Si **Non**, passer à la section 3.
 - o Si **Oui**, remplir la section 2 en fonction du type d'entité.

Si l'entité est détenue ou contrôlée par une société par actions/compagnie, remplir les sections 2.1 a) à 2.1 c).

Des recherches seront effectuées pour confirmer que la société par actions/compagnie existe et qu'elle est en règle. Présenter des copies papier de tous les documents pertinents sur la société par actions/compagnie pour fournir des renseignements sur la propriété, le contrôle et la structure de la société par actions/compagnie.

Si la société par actions/compagnie est détenue ou contrôlée (en tout ou en partie) par une autre entité, il faut remplir les sections 2, 5 et 6 d'un exemplaire supplémentaire du formulaire 4831-F.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la façon de remplir les sections requises pour ce type d'entité, se reporter aux renseignements fournis dans les sections 1.2 a) à 1.2 c).

Si l'entité est détenue ou contrôlée par une société de personnes, remplir les sections 2.2 a) et 2.1 b).

Obligatoire : Présenter des copies papier de tous les documents pertinents sur la société de personnes pour fournir des renseignements sur la propriété, le contrôle et la structure de la société de personnes.

Si celle-ci est détenue ou contrôlée (en tout ou en partie) par une autre entité, il faut remplir les sections 2, 5 et 6 d'un exemplaire supplémentaire du formulaire 4831-F.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la façon de remplir chaque section pour ce type d'entité, se reporter aux renseignements fournis dans les sections 1.3 a) et 1.3 b).

Si l'entité est détenue ou contrôlée par une fiducie, remplir les sections 2.3 a) à 2.3 c). Si l'entité est détenue ou contrôlée par une succession, remplir les sections 2.3 a) et 2.3 b).

Obligatoire : Présenter une copie de l'acte de fiducie (ou les sections pertinentes de ce document) pour confirmer l'existence de la fiducie. Pour les successions, fournir une copie du testament.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la façon de remplir les sections requises pour ce type d'entité, se reporter aux renseignements fournis dans les sections 1.4 a) à 1.4 c).

Si l'entité est détenue ou contrôlée par une entité sans personnalité morale ou un organisme sans but lucratif non constitué en société, remplir les sections 2.4 a) à 2.4 c).

Obligatoire : Présenter des copies papier de tous les documents pertinents sur l'entité sans personnalité morale pour fournir des renseignements sur la propriété, le contrôle et la structure de l'entité.

Si l'entité sans personnalité morale est détenue ou contrôlée (en tout ou en partie) par une autre entité, il faut remplir les sections 2, 5 et 6 d'un exemplaire supplémentaire du formulaire 4831-F.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la façon de remplir les sections requises pour ce type d'entité, se reporter aux renseignements fournis dans les sections 1.5 a) à 1.5 c).

3 Détermination de tiers

Un tiers est une personne ou une entité qui n'est pas le propriétaire, mais qui peut donner des directives, utiliser ou effectuer des paiements pour la proposition/la demande/le contrat. Voici quelques exemples de tiers :

- un mandataire (procuration) qui agit au nom du proposant/demandeur/propriétaire;
- une personne ou une entité qui n'est pas le proposant/demandeur/propriétaire et qui paie pour la proposition/la demande/le contrat;
- un cessionnaire/créancier hypothécaire.

Une réponse **affirmative** ou **négative** doit être donnée à la question sur les tiers. Elle ne peut pas être laissée en blanc.

- Si **Non**, passer à la section 4.
- Si **Oui**, fournir des renseignements supplémentaires sur le tiers.

Si le tiers est un particulier :

- À la ligne «Profession/profession avant la retraite/activité principale», il faut donner des précisions sur la profession ou inclure un titre de poste détaillé. Par exemple, gestionnaire, service à la clientèle ou vendeur de matériel de bureau. Si on indique «retraité(e)», il faut inclure des précisions sur la profession que la personne exerçait avant la retraite. Par exemple, entrepreneur en bâtiments retraité ou enseignant retraité.
- L'adresse doit être l'adresse du domicile du tiers (il faut inclure la rue, la ville, la province, le pays et le code postal). Indiquer une case postale ou «poste restante» n'est pas acceptable. Fournir l'adresse que l'on donnerait à l'opérateur du centre des services d'urgence (911).
- Il faut fournir le numéro de téléphone.

Si le tiers est une entité :

- À la ligne «Activité principale» (les sociétés de portefeuille doivent indiquer la nature de leur actif principal, qu'elles soient passives ou actives)
- L'adresse doit être l'adresse professionnelle du tiers (il faut inclure la rue, la ville, la province, le pays et le code postal). Indiquer une case postale ou «poste restante» n'est pas acceptable. Fournir l'adresse que l'on donnerait à l'opérateur du centre des services d'urgence (911).
- Il faut fournir le numéro de téléphone professionnel.

Nota : Si vous n'êtes pas en mesure de déterminer si la personne agit pour le compte d'un tiers, mais que vous avez des motifs raisonnables de soupçonner que c'est le cas, envoyez les raisons pour lesquelles vous soupçonnez que la personne agit au nom d'un tiers par courriel à blanchiment.de.fonds@sunlife.com.

4 Source of payment and purpose of product

4.1 Source de paiement pour la présente proposition/demande ou le contrat en cause (sélectionner tout ce qui s'applique)

- Remplir pour déterminer la façon dont les fonds qui seront versés au contrat ont été obtenus.

4.2 But du produit demandé et à quoi il servira (ne faire qu'un seul choix)

- Sélectionner l'option la plus appropriée à partir de la liste.

Nota : On ne peut pas donner le type de produit demandé comme étant le but ou l'utilisation prévue du produit. Par exemple : ne pas indiquer contrat d'assurance-vie ou CPG.

5 Déclaration du proposant/demandeur/propriétaire/signataire autorisé

Tous les signataires autorisés/fiduciaires/exécuteurs testamentaires/liquidateurs doivent passer en revue les réponses consignées, puis signer et dater cette section. En signant cette section, ils confirment :

- qu'ils sont autorisés à signer au nom de l'entité qui présente la proposition/demande;
- qu'ils comprennent que la Sun Life s'appuiera sur ces renseignements.

6 Attestation du conseiller

Le conseiller doit remplir cette section pour confirmer que les documents requis pour vérifier l'identité ont été examinés en personne ou autrement qu'en personne lors d'une vidéoconférence, et qu'il comprend que la Sun Life s'appuiera sur les renseignements fournis. Si le Client est le conseiller, cette section doit être remplie par un autre conseiller détenant un permis ou par le directeur de district.

Il revient au conseiller de recueillir tous les renseignements requis à propos des entités ou des particuliers qui contrôlent directement ou indirectement l'entité qui présente la proposition/demande. (Société ABC)

Danielle Leblanc détient 100 % de la Société PQR.
Remplir la section 2.1 c) du formulaire 4831-F ou remplir les mêmes sections d'un autre formulaire 4831-F.

Sylvain Delisle détient 50 % de la Société MNO.
Remplir la section 2.1 c) du formulaire 4831-F ou remplir les mêmes sections d'un autre formulaire 4831-F.

La Société PQR détient 50 % de la Société MNO.
Cliquer Ajouter une autre entité/propriétaire et remplir les sections 2.1 a) et 2.1 b) du formulaire 4831-F ou remplir les mêmes sections d'un autre formulaire 4831-F.

Angèle Julien détient 5 % de la Société DEF.
Remplir la section 2.1 c) du formulaire 4831-F.

Robert Martin détient 5 % de la Société DEF.
Remplir la section 2.1 c) du formulaire 4831-F.

La Société JKL détient 5 % de la Société DEF.
Remplir la section 2 du formulaire 4831-F.

La Société MNO détient 85 % de la Société DEF.
Cliquer Ajouter une autre entité/propriétaire et remplir les sections 2.1 a) et 2.1 b) du formulaire 4831-F ou remplir les mêmes sections d'un autre formulaire 4831-F.

Michel Simon détient 20 % de la Société ABC.
Remplir la section 1.2 c) du formulaire 4831-F.

La Société DEF détient 80 % de la Société ABC.
Remplir les sections 2.1 a) et 2.1 b) du formulaire 4831-F.

Société ABC

ENTITÉ QUI PRÉSENTE LA PROPOSITION/DEMANDE

- Remplir les sections 1.1, 1.2 a) et 1.2 b) du formulaire 4831-F.
- Présenter le formulaire Classification fiscale internationale d'une entité (4545-F).
- Pour tous les contrats d'assurance-vie universelle et d'assurance-vie permanente, les sociétés par actions/compagnies à actionnaires ou propriétaires multiples doivent présenter des copies papier de tous les documents pertinents sur la société par actions/compagnie.
- Pour tous les contrats d'assurance-vie universelle et d'assurance-vie permanente, le formulaire Résolution de société (pour une proposant/propriétaire que est un société) (5091) est requis.
- Pour les produits de placement non enregistrés et de gestion de patrimoine suivants : rentes à provision cumulative (y compris les fonds distincts), certificats de placement garanti (CPG), rentes à constitution immédiate et fonds communs de placement, il faut inclure l'Attestation de fonction (4207) et tous les documents pertinents sur la société par actions/compagnie.

Exemples de documents justificatifs requis pour une société par actions/compagnie : les statuts constitutifs, les règlements administratifs applicables et les résolutions du conseil.