Symbiose

GROUPE FINANCIER

Accompagner un proche jusqu'au bout :

Guide d'accompagnement pour les liquidateurs et leurs familles lors d'un décès

Édition octobre 2026

Avant-propos : on est là pour vous accompagner

Le décès d'un proche est l'une des épreuves les plus difficiles de la vie. Au chagrin s'ajoutent rapidement une foule de démarches, de formulaires et de décisions, souvent dans un moment où l'on aurait simplement besoin de souffler. Si vous avez été nommé(e) liquidateur ou liquidatrice, vous vous demandez peut-être par où commencer.

Chez *Groupe Financier Symbiose*, nous croyons que notre rôle ne s'arrête pas au versement d'une prestation d'assurance. Nous souhaitons être présents au moment où vous en avez le plus besoin, vous simplifier la vie et vous aider à voir clair, une étape à la fois.

Ce guide a été conçu comme un outil de repère et d'organisation. Il regroupe, de façon simple et accessible, les principales démarches à effectuer à la suite d'un décès au Québec : les organismes à aviser, les documents à rassembler, les professionnels à consulter et une liste de vérification pour ne rien oublier.

Prenez votre temps. Vous n'avez pas à tout faire en même temps, ni à tout faire seul(e).

Important

Ce document ne constitue pas un conseil juridique, fiscal ou financier. Il ne remplace pas l'avis d'un notaire, d'un avocat, d'un comptable ou d'un(e) conseiller(ère) dûment certifié(e). Chaque succession est unique, et les règles, formulaires et délais gouvernementaux peuvent changer. Validez toujours l'information auprès de l'organisme concerné ou d'un professionnel avant d'agir.

Ce guide est un point de départ; l'accompagnement, lui, se fait sur mesure.

Notre approche – Groupe Financier Symbiose

Groupe Financier Symbiose est un regroupement de conseillers(ères) et de spécialistes financiers reconnu pour sa capacité à prendre en charge des dossiers d'envergure et des situations financières complexes, tant sur le plan personnel que corporatif.

Depuis nos débuts, nous accompagnons des familles, des professionnels et des entrepreneurs avec la même approche humaine, rigoureuse et accessible. Cette mission demeure au cœur de notre pratique. Aujourd'hui, la profondeur de notre expertise nous amène aussi à agir comme référence dans l'industrie, offrant soutien stratégique, expertise pointue et formations spécialisées à d'autres professionnels financiers. Mais pour vous, rien ne change : ces nouvelles cordes à notre arc renforcent simplement notre capacité à vous offrir un accompagnement encore plus solide, toujours avec la même proximité et la même qualité de service qui font notre réputation.

Lors d'un décès, un(e) conseiller(ère) de notre équipe vous accompagne dans la réclamation des assurances et des placements, et vous dirige au besoin vers notre réseau de professionnels de confiance (notaires, fiscalistes, comptables).

Comment utiliser ce guide

Ce guide se veut un aide-mémoire pour vous aider à traverser les principales étapes du règlement d'une succession. Il peut servir à :

- savoir quoi faire en priorité dans les premiers jours;
- comprendre simplement votre rôle et vos responsabilités de liquidateur;
- préparer vos rencontres avec le notaire, le comptable et votre conseiller(ère);
- suivre l'avancement de vos démarches grâce à la liste de vérification téléchargeable à la fin de ce document.

Chaque succession est différente. Certaines sections s'appliqueront directement à votre situation, d'autres moins. L'objectif n'est pas de tout faire d'un coup, mais de ne rien oublier d'important.

1. Les premières 48 heures

Dans les premières heures, l'essentiel est de vous occuper de vous, de vos proches et des quelques démarches qui ne peuvent pas attendre. Le reste peut se faire dans les semaines suivantes.

- **Le constat de décès :** il est rempli par un professionnel de la santé autorisé. Le coroner peut intervenir dans certaines circonstances (décès violent, accidentel ou inexpliqué).
- **L'entreprise funéraire :** communiquez avec elle pour organiser la prise en charge du corps. Vérifiez d'abord si la personne avait signé un **contrat d'arrangements préalables**, c'est-à-dire un contrat conclu de son vivant avec une entreprise funéraire pour planifier, et souvent payer à l'avance, ses funérailles et sa sépulture. Vérifiez aussi si elle avait laissé des volontés écrites (funérailles, crémation, inhumation) à cet effet.
- **La déclaration de décès :** elle est généralement remplie avec le directeur de funérailles, puis transmise au Directeur de l'état civil. C'est cette déclaration qui permettra ensuite d'obtenir le **certificat ou la copie d'acte de décès**, document exigé par la plupart des organismes.
- **Protéger les biens :** assurez-vous que la résidence est verrouillée, que les animaux sont pris en charge, que le véhicule est en sécurité et que le courrier est récupéré. Ne distribuez aucun bien et ne videz aucun compte à ce stade. C'est le liquidateur qui s'occupera des biens, à une étape ultérieure du règlement de la succession.
- **Les frais funéraires :** plusieurs institutions financières acceptent de payer la facture de l'entreprise funéraire directement à même le compte de la personne décédée, sur présentation de la facture. Renseignez-vous auprès de son institution.
- **Prendre soin de vous :** évitez de prendre des décisions financières importantes dans l'urgence. Si vous avez besoin de parler à quelqu'un, le service **Info-Social 811** (option 2) est accessible en tout temps, gratuitement.

2. Le rôle du liquidateur, expliqué simplement

Le liquidateur (anciennement appelé « exécuteur testamentaire ») est la personne qui prend en charge et administre le dossier de la succession : il gère les biens de la personne décédée et règle ses dettes et obligations.

- **Qui est liquidateur? :** la personne nommée dans le testament. S'il n'y a pas de testament, ou si la personne nommée ne peut ou ne veut pas agir, les héritiers peuvent en désigner un à la majorité. À défaut, ce sont les héritiers qui agissent ensemble. Une fois sa charge acceptée, sa nomination doit être inscrite au RDPRM; le notaire s'en charge habituellement.
- **Est-ce obligatoire? :** non. Personne n'est tenu d'accepter cette charge. Si vous acceptez, vous pouvez vous faire aider par des professionnels; les frais raisonnables engagés sont généralement assumés par la succession.
- **Ses principales responsabilités :** rechercher le testament, identifier les héritiers, protéger et administrer les biens, faire l'inventaire, payer les dettes, les obligations et les impôts, obtenir les certificats fiscaux, rendre des comptes aux héritiers, puis distribuer les biens.

- **L'inventaire :** il dresse un inventaire de ce que possédait le défunt et de son passif (ses dettes). Un **avis de clôture d'inventaire** doit être publié au Registre des droits personnels et réels mobiliers (RDPRM) et dans un journal local. Cette étape protège les héritiers : lorsqu'elle est faite, ils ne sont généralement responsables des dettes que jusqu'à la valeur des biens reçus.
- **Le délai pour accepter ou refuser :** les héritiers disposent en principe de **six mois** après le décès pour décider s'ils acceptent ou refusent la succession.
- **Si le délai est dépassé :** l'héritier qui sait qu'il hérite et qui n'a pas renoncé dans ce délai est, en principe, présumé avoir accepté la succession. Attention : certains gestes, comme utiliser, vendre ou donner des biens du défunt, peuvent aussi être considérés comme une acceptation, même avant la fin du délai. Dans certaines situations, le tribunal peut accorder un délai supplémentaire.
- **Pour refuser la succession :** l'héritier doit s'adresser à un **notaire**, qui reçoit la renonciation par acte notarié, ou présenter une déclaration au **tribunal**. La renonciation doit ensuite être inscrite au Registre des droits personnels et réels mobiliers (RDPRM); le notaire s'en charge habituellement. Bon à savoir : refuser la succession n'empêche généralement pas de recevoir une assurance vie dont on est le bénéficiaire désigné, puisque cette somme ne fait pas partie de la succession.
- **La fin de la liquidation :** une fois le compte définitif approuvé par les héritiers, un **avis de clôture du compte du liquidateur** peut être inscrit au RDPRM. Cet avis annonce publiquement que la succession est réglée et protège le liquidateur : un créancier qui se manifesterait plus tard devrait s'adresser aux héritiers qui ont reçu les biens. C'est le **notaire** qui assiste le liquidateur dans cette démarche.
- **Bon réflexe :** tenez un **registre** de toutes vos démarches : dates, appels, montants reçus et payés, pièces justificatives. Vous devrez rendre des comptes, et ce registre vous facilitera grandement la tâche. Consultez aussi la **liste de vérification** et la **fiche des personnes-ressources** à la fin de ce guide : nous les avons créées pour vous faciliter le suivi de vos démarches.

3. Le testament : le trouver et le faire vérifier

Même si vous croyez avoir le testament en main, il faut s'assurer qu'il s'agit bien du plus récent.

- **Les recherches testamentaires :** elles se demandent auprès de la **Chambre des notaires du Québec** (délai d'environ 24 heures et plus) et du **Barreau du Québec** (délai d'environ 2 semaines et plus), qui tiennent chacun un registre des testaments et des mandats. Les deux recherches sont nécessaires. Une preuve de décès est exigée et des frais s'appliquent. Un notaire peut aussi s'en charger pour vous.
- **Le testament notarié :** il est reconnu tel quel; aucune vérification par le tribunal n'est requise. Le notaire qui le conserve peut vous en remettre une copie.
- **Le testament olographe ou devant témoins :** le testament écrit à la main (olographe) ou signé devant deux témoins doit être **vérifié** (on parle d'« homologation ») par le tribunal ou par un notaire avant de pouvoir être utilisé auprès des institutions. Le testament devant témoins doit être signé ou paraphé (initiales) à chaque page.
- **Ailleurs dans les papiers :** vérifiez aussi les documents personnels, un coffre-fort ou un coffret de sûreté à la banque (l'institution vous expliquera la marche à suivre pour l'ouvrir).
- **S'il n'y a pas de testament :** la succession est répartie selon les règles du Code civil du Québec. **Attention :** un conjoint de fait n'hérite pas automatiquement sans testament.

- **Mandat de protection et procuration :** ils prennent fin au décès. La personne qui détenait une procuration ne peut plus l'utiliser; c'est désormais le liquidateur qui agit.

4. Les organismes à aviser

Certains ministères sont informés à partir de la déclaration de décès, mais pas tous. **Services Québec** peut vous indiquer quels organismes ont déjà été avisés et vous aider pour les autres. Ayez en main le numéro d'assurance sociale et une preuve de décès lorsque vous appelez.

Gouvernement du Québec

- **Retraite Québec :** rente de retraite, **prestation de décès**, rente de conjoint survivant et rente d'orphelin, selon l'admissibilité. Ces prestations doivent être demandées.
- **Revenu Québec :** dossier fiscal, déclarations et certificat autorisant la distribution des biens.
- **RAMQ et SAAQ :** carte d'assurance maladie, permis de conduire et immatriculation des véhicules.
- **Selon la situation :** CNESST (accident de travail) ou SAAQ (accident de la route), qui peuvent verser des indemnités aux proches.

Gouvernement du Canada

- **Service Canada :** Sécurité de la vieillesse, Supplément de revenu garanti, Régime de pensions du Canada (si la personne a travaillé hors Québec) et numéro d'assurance sociale.
- **Agence du revenu du Canada :** dossier fiscal fédéral, prestations à arrêter ou à rembourser.
- **Passeport et anciens combattants :** Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada pour le passeport; Anciens Combattants Canada, le cas échéant.

Institutions financières et assureurs

- **Banques, caisses et courtiers :** les comptes sont généralement gelés à l'avis de décès. Demandez la liste des comptes, placements, prêts et coffrets de sûreté.
- **Assureurs :** assurance vie individuelle, assurance collective (employeur, association, ordre professionnel), assurance prêt ou hypothécaire, cartes de crédit (voir section 6).
- **Agences de crédit :** aviser Equifax et TransUnion réduit le risque de vol d'identité.

Autres

- **Employeur ou ancien employeur :** dernière paie, vacances, assurance collective et régime de retraite. L'employeur ou l'ancien employeur peut aussi offrir du soutien et des pistes pour vos démarches.
- **Résidence :** propriétaire (bail), municipalité (taxes), Hydro-Québec, gaz, téléphone, Internet, télévision. Avisez aussi **l'assureur habitation et auto** : une résidence inoccupée peut modifier la protection.
- **Courrier et comptes en ligne :** Postes Canada (réacheminement), abonnements, réseaux sociaux, associations, ordres professionnels, pharmacie et professionnels de la santé.

5. Les documents à rassembler

Rassembler ces documents tôt vous fera gagner beaucoup de temps. Demandez **plusieurs copies** du certificat ou de la copie d'acte de décès : la plupart des organismes en exigeront une. Pour les déclarations de revenus, votre comptable aura besoin de renseignements plus précis : voyez la section 8.

- **Identité :** acte de naissance, carte d'assurance maladie, numéro d'assurance sociale, permis de conduire, passeport.
- **Décès :** constat de décès, preuve de décès de l'entreprise funéraire, certificat ou copie d'acte de décès du Directeur de l'état civil.
- **État civil :** certificat de mariage ou d'union civile, contrat de mariage, jugement de divorce ou de séparation, convention de vie commune, le cas échéant.
- **Testament et recherches :** testament, mandat de protection, résultats des recherches testamentaires (Chambre des notaires et Barreau).
- **Finances :** relevés bancaires, relevés de placements (REER, FERR, CELI, REEE, CRI), contrats d'assurance, régimes de retraite, prêts, hypothèque, cartes de crédit, factures à payer.
- **Biens :** titres de propriété, comptes de taxes, certificats d'immatriculation, polices d'assurance habitation et auto, inventaire des objets de valeur.
- **Fiscalité :** avis de cotisation et déclarations de revenus des dernières années, feuillets fiscaux de l'année en cours.
- **Entreprise, s'il y a lieu :** états financiers, convention entre actionnaires, contrats d'assurance liés à l'entreprise.

6. La réclamation d'assurance, étape par étape

C'est souvent la première rentrée d'argent après un décès, et c'est là que nous pouvons vous accompagner directement.

- **Étape 1 – Repérer toutes les assurances :** contrats individuels, assurance collective au travail ou par une association, assurance liée à l'hypothèque, à un prêt ou à une carte de crédit. Vérifiez aussi le registre des **biens non réclamés** de Revenu Québec.
- **Étape 2 – Aviser le ou les assureurs :** communiquez avec l'assureur ou avec votre conseiller(ère) Groupe Financier Symbiose, qui peut ouvrir la réclamation et vous transmettre les formulaires appropriés. Groupe Financier Symbiose est là pour vous suivre jusqu'au bout de la réclamation, du premier appel jusqu'au versement.
- **Étape 3 – Remplir les formulaires :** l'assureur demande généralement un formulaire de réclamation rempli par le bénéficiaire (ou par le liquidateur), une preuve de décès, une pièce d'identité et un spécimen de chèque. Selon le cas, il peut aussi demander un rapport du médecin traitant. Lorsque la succession est bénéficiaire, il faut également fournir le testament et les résultats des recherches testamentaires.
- **Étape 4 – Transmettre un dossier complet :** assurez-vous de bien assembler le dossier et de remplir chaque formulaire au complet : une erreur ou un document manquant peut retarder le traitement. Gardez une copie de tout ce que vous envoyez.

- **Étape 5 – Analyse et versement :** une fois le dossier complet et analysé par l'assureur, le versement est effectué. Le délai peut varier selon la situation, et il s'allonge si des informations sont manquantes ou erronées.

Bon à savoir

- **Bénéficiaire désigné ou succession? :** lorsqu'un bénéficiaire est désigné au contrat, la somme lui est versée directement, en dehors de la succession, et elle est généralement plus rapide à obtenir. Lorsque la succession est bénéficiaire, la somme fait partie des biens à administrer par le liquidateur et peut servir à payer les dettes.
- **Bénéficiaire mineur :** un enfant mineur ne peut pas recevoir directement les sommes ou les biens. Ils sont administrés par son tuteur, et des règles de surveillance s'appliquent au-delà d'un certain montant (Curateur public du Québec).
- **Placements enregistrés :** les REER, FERR et CELI peuvent eux aussi avoir un bénéficiaire ou un titulaire successeur. Le traitement fiscal varie selon la personne qui les reçoit : parlez-en à votre conseiller(ère) avant de les encaisser.
- **Prenez votre temps :** rien ne presse pour investir ou utiliser une somme importante. Nous pouvons vous aider à la placer de façon sécuritaire, le temps de prendre des décisions éclairées.

7. Les professionnels à consulter, et quand le faire

Bien entouré, le règlement d'une succession est beaucoup plus simple. Voici qui fait quoi.

- **Notaire – dès les premières semaines :** recherches testamentaires, vérification du testament, inventaire, partage du patrimoine familial et **déclaration de transmission**. Il s'agit de l'acte notarié qui officialise le passage d'un immeuble (maison, chalet, terrain) du défunt à ses héritiers. Il est publié au Registre foncier du Québec et il est nécessaire, notamment, pour vendre l'immeuble ou le mettre au nom des héritiers. Le notaire peut aussi vous accompagner dans l'ensemble du règlement.
- **Comptable ou fiscaliste – avant de payer ou distribuer :** déclarations de revenus finales, déclarations de la succession et demandes de certificats fiscaux. Essentiel s'il y a une entreprise, des immeubles locatifs ou des placements importants.
- **Conseiller(ère) en sécurité financière Groupe Financier Symbiose – dès le début :** réclamations d'assurance et de placements, prestations, placement des sommes reçues et révision des protections des proches survivants.
- **Évaluateur ou courtier immobilier – selon les biens :** la valeur des biens au jour du décès est importante pour l'impôt et pour un partage équitable.
- **Médiateur ou avocat – en cas de désaccord :** un médiateur peut aider les héritiers à trouver une entente sans aller devant le tribunal. L'avocat intervient plutôt en cas de contestation du testament, de conflit important entre héritiers ou de succession complexe.
- **Soutien humain :** le deuil n'attend pas la fin des démarches. Info-Social 811, votre médecin, un psychologue ou un groupe de soutien au deuil peuvent vous aider.

Nous avons des notaires, fiscalistes et comptables de confiance dans notre réseau de partenaires, avec qui nous pourrons vous mettre en contact au besoin.

8. Les impôts de la personne décédée

La fiscalité au décès comporte des règles particulières. Voici l'essentiel pour comprendre ce qui s'en vient, avant d'en parler à un comptable.

- **La déclaration finale :** des déclarations de revenus fédérale et québécoise doivent être produites pour l'année du décès. Elles sont dues au plus tard le **30 avril de l'année suivante** si le décès survient entre janvier et octobre, ou **six mois après le décès** s'il survient en novembre ou en décembre. Les déclarations des années précédentes non produites doivent aussi l'être.
- **La « disposition réputée » au décès :** pour l'impôt, la personne est considérée comme ayant vendu ses biens (immeubles autres que la résidence principale, placements non enregistrés, etc.) à leur valeur au jour du décès. Les REER et FERR sont aussi, en général, inclus dans son revenu, sauf s'ils sont transférés au conjoint ou à certaines personnes à charge.
- **Les déclarations de la succession :** les revenus gagnés après le décès (intérêts, loyers, dividendes) sont déclarés par la succession, au fédéral comme au Québec.
- **Les certificats fiscaux :** deux documents confirment que les impôts sont réglés avant la distribution des biens. Sans eux, le liquidateur pourrait devoir payer lui-même l'impôt qui resterait dû.
- Le **certificat de décharge** est délivré par l'Agence du revenu du Canada. Il confirme que tous les montants dus au fédéral par la personne décédée et par la succession ont été payés. Le liquidateur en fait la demande avec le formulaire TX19, une fois toutes les déclarations produites et cotisées. Il n'est pas toujours obligatoire, mais il est fortement recommandé, surtout lorsqu'il y a plusieurs héritiers. Discutez-en avec votre comptable.
- Le **certificat autorisant la distribution des biens** est délivré par Revenu Québec. Il joue, pour le Québec, le même rôle que le certificat de décharge au fédéral : il confirme que les impôts et autres sommes dues au Québec sont réglés, ou garantis, et que le liquidateur peut remettre les biens aux héritiers. Le liquidateur en fait la demande avec le formulaire MR-14.A et doit l'obtenir avant de distribuer les biens.
- **Les prestations à surveiller :** certains versements reçus après le décès (pension de vieillesse, crédits d'impôt) peuvent devoir être remboursés. Ne les dépensez pas avant d'avoir validé.

Les documents à remettre à votre comptable

Pour préparer les déclarations, le comptable doit connaître tout ce que la personne possédait et devait au jour du décès, avec leur **juste valeur marchande (JVM)**, c'est-à-dire le prix qu'on aurait obtenu en vendant le bien ce jour-là. Rappel : comme le prévoient ses responsabilités (voir la section 2), c'est le liquidateur qui rassemble ces documents et les remet au comptable.

- **Documents légaux :** coordonnées du liquidateur et une pièce d'identité au besoin, testament le plus récent, recherches testamentaires du Barreau et de la Chambre des notaires, certificat de décès.
- **Immobilier :** adresse de chaque propriété et pourcentage détenu par la personne décédée, avec une estimation ou une évaluation professionnelle de sa valeur à la date du décès.
- **Comptes bancaires :** relevés de tous les comptes pour le mois du décès et les mois suivants, jusqu'au règlement de la succession. Ils permettent de savoir dans quelle déclaration inclure les revenus encaissés après le décès.

- **Placements :** demandez au courtier ou à l'institution financière un relevé à la date du décès indiquant, pour chaque placement, sa valeur à cette date, les gains ou pertes non réalisés et son coût fiscal (prix de base rajusté, ou PBR).
- **Régimes enregistrés :** REER, FERR, CELI, CRI, FRV ou autres régimes, avec la valeur de chacun à la date du décès.
- **Dettes :** hypothèques, marges de crédit, prêts personnels, cartes de crédit, factures et autres dettes, ainsi que les frais funéraires.
- **Faites-vous accompagner :** un professionnel bien choisi, selon votre situation, vous aidera à respecter les délais et à éviter des erreurs coûteuses. Par exemple, un comptable ou un fiscaliste peut souvent réduire l'impôt à payer, surtout s'il y a des immeubles, une entreprise ou des placements importants.

Liste de vérification du liquidateur

Détachez cette liste, cochez au fur et à mesure et notez la date à laquelle chaque démarche a été faite. L'ordre est indicatif : chaque succession a son propre rythme.

Fait	Démarche	Date
Les premiers jours		
☐	Obtenir le constat de décès	
☐	Communiquer avec l'entreprise funéraire et vérifier les arrangements préalables	
☐	Fournir au directeur de funérailles les renseignements pour la déclaration de décès	
☐	Protéger la résidence, les biens, le véhicule et les animaux	
☐	Communiquer avec votre conseiller(ère) Groupe Financier Symbiose	
Le premier mois		
☐	Commander plusieurs copies du certificat ou de l'acte de décès	
☐	Faire les recherches testamentaires (Chambre des notaires et Barreau du Québec)	
☐	Faire vérifier le testament s'il n'est pas notarié	
☐	Décider d'accepter ou non la charge de liquidateur	
☐	Rencontrer le notaire (inscription de la nomination du liquidateur au RDPRM)	
☐	Aviser Services Québec, Retraite Québec, Service Canada, RAMQ et SAAQ	
☐	Aviser les institutions financières, l'employeur et les assureurs	
☐	Aviser l'assureur habitation et auto	
☐	Ouvrir les réclamations d'assurance vie	
☐	Faire suivre le courrier (Postes Canada)	
☐	Commencer un registre de toutes les démarches et dépenses	

Liste de vérification du liquidateur (suite)

Fait	Démarche	Date
Du 1er au 6e mois		
☐	Faire l'inventaire des biens et des dettes	
☐	Publier l'avis de clôture d'inventaire (RDPRM et journal)	
☐	Ouvrir un compte bancaire au nom de la succession	
☐	Annuler les abonnements, cartes et services inutiles	
☐	Demander les prestations de Retraite Québec et autres indemnités	
☐	Faire évaluer les biens importants (immeubles, entreprise, objets de valeur)	
☐	Confirmer avec les héritiers leur décision d'accepter ou de refuser la succession	
Avant de distribuer les biens		
☐	Payer les dettes de la succession	
☐	Remettre au comptable les documents de la section 8	
☐	Produire les déclarations de revenus finales (fédérale et Québec)	
☐	Produire les déclarations de la succession, s'il y a lieu	
☐	Obtenir le certificat de décharge (ARC) et le certificat de Revenu Québec	
☐	Faire la déclaration de transmission pour les immeubles (notaire)	
Pour terminer		
☐	Rendre le compte définitif aux héritiers et le faire approuver	
☐	Inscrire, s'il y a lieu, l'avis de clôture du compte du liquidateur au RDPRM	
☐	Distribuer les biens selon le testament ou la loi	
☐	Conserver tous les documents de la succession	
☐	Planifier une rencontre de suivi avec votre conseiller(ère) Groupe Financier Symbiose	

Fiche des personnes-ressources

Notez ici les coordonnées des personnes avec qui vous êtes en contact pendant le règlement de la succession. Vous les aurez sous la main à chaque appel.

Rôle	Nom	Courriel	Téléphone	Notes
Conseiller(ère) Groupe Financier Symbiose				
Notaire				
Comptable ou fiscaliste				
Entreprise funéraire				
Institution financière				
Assureur				
Employeur du défunt				
Avocat(e)				

En conclusion...

Le décès d'un proche marque un moment de grande vulnérabilité, tant sur le plan humain que financier. Les démarches sont nombreuses, mais elles se font une à la fois, et vous n'avez pas à les porter seul(e).

Chez Groupe Financier Symbiose, nous croyons qu'une famille en deuil mérite plus qu'un formulaire de réclamation. Elle mérite d'être écoutée, guidée et entourée de professionnels qui comprennent les enjeux à court et à long terme.

Ce guide a été conçu pour vous aider à y voir plus clair. Il ne remplace toutefois pas un accompagnement personnalisé : chaque succession est unique et mérite une analyse adaptée.

Lorsque vous serez prêt(e), notre équipe pourra vous rencontrer pour faire le point sur les assurances et les placements, répondre à vos questions et vous diriger vers les bons professionnels. Et une fois la succession réglée, nous serons toujours là pour vous aider à bâtir la suite.

Si ce guide soulève des questions, une rencontre avec un membre de notre équipe vous permettra d'obtenir un accompagnement adapté à votre situation. Pour planifier une rencontre, cliquez sur le lien.

Votre coffre à outils pour bâtir un avenir financier solide.



Contactez-nous