

# 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 Financière 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 les alinéas 62(2)m) et n) du *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 :

- (m) l'entité est un organisme public ou une personne morale 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(l) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada), et qui exerce ses activités dans un pays membre du Groupe d'action financière;
- (n) l'entité est la filiale d'un organisme public ou d'une personne morale visée à l'alinéa m) 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**  
Nota : C'est la première méthode qu'il faut utiliser pour vérifier l'identité du client et celle qu'il faut **toujours** utiliser lorsque le client a une pièce d'identité avec photo valide.

## 1 Vérification de l'identité (suite)

Il faut voir l'original valide et à jour du passeport canadien, du permis de conduire ou d'un document délivré par un gouvernement fédéral, provincial ou territorial du Canada pour cette personne (les documents délivrés par une administration municipale ne sont pas acceptables). Un document d'identification avec photo d'un pays étranger est acceptable s'il s'agit d'un document équivalent aux documents d'identification avec photo canadiens. Par exemple, un passeport ou un permis de conduire étrangers valides sont acceptables.

### Nota :

- Les documents acceptables doivent comporter une photo. Un document valide est un document original (non une copie) qui affiche un numéro d'identification unique et qui n'est pas expiré.
- Il faut voir la version originale du document en présence de la personne dont l'identité est vérifiée. Vérifier une pièce d'identité avec photo en ligne, par vidéoconférence ou un autre genre d'application n'est pas acceptable.
- Vérifier une copie numérisée de la pièce d'identité avec photo n'est pas acceptable.

### Le document doit comprendre tous les éléments suivants :

- Nom de la personne
- Date de naissance de la personne
- Photo de la personne
- Numéro de document/d'identification unique
- Date d'expiration
- Lieu de délivrance (province et pays)

### 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**

**Nota :** La méthode à processus double n'est pas la meilleure pratique pour vérifier l'identité d'un client. Cette méthode peut être utilisée **uniquement** lorsque le client n'a pas de pièce d'identité avec photo valide.

Si vous utilisez la méthode à processus double pour vérifier l'identité du client, vous devez examiner la version originale des documents ou les renseignements provenant de deux sources différentes, indépendantes et fiables. Les renseignements peuvent être obtenus de documents de ces sources ou il peut s'agir de renseignements que ces sources peuvent fournir.

Vous ne pouvez pas vous appuyer sur des renseignements provenant d'une seule source, même si cette dernière confirme un compte et comprend le nom, l'adresse et la date de naissance. Il est également important de noter que vous ne pouvez pas utiliser la même source pour les deux catégories de renseignements que vous utilisez pour vérifier l'identité du client. Par exemple, vous pouvez utiliser un relevé bancaire qui contient le nom et l'adresse du client provenant de la banque A et confirmer l'existence d'un compte de dépôt auprès de la banque B. Par contre, vous ne pouvez pas utiliser un relevé de la banque A et confirmer le nom du client et l'existence d'un compte de dépôt auprès de la banque A. Ou bien, vous ne pouvez pas utiliser un document de l'Agence du revenu du Canada (ARC) qui contient le nom et l'adresse du client et un autre document de l'ARC qui contient le nom et la date de naissance du client, l'ARC étant la même source pour les deux documents.

## 1 Vérification de l'identité (suite)

Si vous vous reportez à l'original d'un document qui a une date d'expiration, ce document doit être à jour. S'il n'y a pas de date d'expiration, il doit s'agir d'une version récente du document. Par exemple, si le client vous fournit l'avis de cotisation qu'il a reçu de l'ARC, il doit s'agir de l'avis le plus récent. Les renseignements recueillis sur ces documents doivent correspondre à ceux que vous avez déjà pour ce client.

Vous devez obtenir les renseignements requis de 2 des 3 options ci-dessous (vous ne pouvez pas utiliser la même option deux fois) :

1. Nom et adresse du client (date du document remontant à moins de 2 mois)
2. Nom et date de naissance du client
3. Nom du client et preuve d'un compte de dépôt canadien ou d'un compte de prêt canadien (date du document remontant à moins de 2 mois)

Par exemple :

- Vous utilisez une source pour vérifier le nom et l'adresse du client et une deuxième source pour vérifier son nom et sa date de naissance.
- Vous utilisez une source pour vérifier le nom et l'adresse du client et une deuxième source pour vérifier son nom et confirmer l'existence d'un compte financier.
- Vous utilisez une source pour vérifier le nom et la date de naissance du client et une deuxième source pour vérifier son nom et confirmer l'existence d'un compte financier.

### 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 :

- La source doit être bien connue et jouir d'une bonne réputation. Par exemple, les gouvernements fédéraux, provinciaux et territoriaux, les administrations municipales, les sociétés d'État, les entités financières ou les fournisseurs de services publics sont considérés comme des sources fiables.
- La Financière 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'une version originale admissible d'un document?

- Il faut voir la version originale du document papier ou électronique et non une copie. 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 la version originale du document électronique qu'il a reçu ou téléchargé.
- Le client peut vous envoyer par courriel la version originale du 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 ne sont pas admissibles.

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

## 1 Vérification de l'identité (suite)

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

Documents ou information pour vérifier le nom et l'adresse	Documents ou information pour vérifier le nom et la date de naissance	Documents ou information pour vérifier le nom et confirmer l'existence d'un compte financier
<p><b>Délivré par un organisme gouvernemental canadien</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toute carte ou tout relevé délivré par un organisme gouvernemental canadien (fédéral, provincial, territorial, ou administration municipale)               <ul style="list-style-type: none"> <li>o État de compte du Régime de rentes du Québec (RRQ)/Régime de pensions du Canada (RPC)</li> <li>o Évaluation foncière/Compte de taxes municipales</li> <li>o Certificat d'immatriculation d'un véhicule délivré par une province</li> </ul> </li> <li>• État récapitulatif des avantages sociaux               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Gouvernement fédéral, provincial ou territorial ou administration municipale</li> </ul> </li> <li>• Documents de l'ARC :               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Avis de cotisation</li> <li>o Demande péremptoire de paiement</li> <li>o Rappel/Reçu d'acomptes provisionnels</li> <li>o Lettre de remboursement de la TPS</li> <li>o État des prestations</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Délivré par d'autres sources canadiennes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevé de compte de services publics (par exemple, électricité, eau, télécommunications)</li> <li>• Feuillet T4</li> <li>• Relevé d'emploi</li> <li>• Relevé d'un compte de placement (par exemple, REER, certificat de placement garanti [CPG]) *pas émis par la FSL</li> </ul> <p><b>Délivré par un gouvernement étranger</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visa de visiteur</li> </ul>	<p><b>Délivré par un organisme gouvernemental canadien</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toute carte ou tout relevé délivré par un organisme gouvernemental canadien (fédéral, provincial, territorial, ou administration municipale)               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Relevé des cotisations au Régime de rentes du Québec (RRQ)/Régime de pensions du Canada (RPC)</li> <li>o Original du certificat de naissance</li> <li>o Certificat de mariage ou preuve de mariage délivré par un gouvernement (formulaire complet qui comprend la date de naissance)</li> <li>o Documentation de divorce</li> <li>o Carte de résident permanent</li> <li>o Certificat de citoyenneté</li> <li>o Permis de conduire temporaire (sans photo)</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Délivré par d'autres sources canadiennes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documents d'assurance (résidence, véhicule, vie)</li> </ul>	<p>Pour confirmer que le client détient un compte de dépôt ou un compte de prêt :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevé bancaire</li> <li>• Relevé de compte de prêt (par exemple, prêt hypothécaire)</li> <li>• Chèque qui a été traité (compensé, provision insuffisante) par une institution financière</li> </ul>

### 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 que la société par actions/compagnie existe et qu'elle est en règle.
- Remplir les sections 1.2 a) à 1.2 c).
- **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, 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 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.

#### 1.2 a) Société par actions/compagnie

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

## 1 Vérification de l'identité (suite)

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.

#### 1.3 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 Vérification de l'identité (suite)

### 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).
  - 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

## 1 Vérification de l'identité (suite)

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).

## 2 Propriété de l'entité (suite)

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).

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).

Si vous n'êtes pas en mesure d'obtenir certains renseignements pour un des tiers, expliquez pourquoi et indiquez les mesures prises. Si vous avez des motifs raisonnables de soupçonner qu'il y a un tiers non divulgué, envoyez des précisions par courriel à [blanchiment.de.fonds@sunlife.com](mailto:blanchiment.de.fonds@sunlife.com).

## 4 Source du paiement et but du produit

### 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 :

- que les renseignements ont été obtenus en leur présence;
- qu'ils sont autorisés à signer au nom de l'entité qui présente la proposition/demande;
- qu'ils comprennent que la Financière Sun Life s'appuiera sur ces renseignements.

## 6 Attestation du conseiller

Le conseiller doit remplir cette section pour confirmer que les originaux des documents requis pour vérifier l'identité ont été examinés en personne et qu'il comprend que la Financière 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 d'un centre financier.



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 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.