C) A U S E +testament

En collaboration avec M^e Michel Beauchamp

GUIDE DE L'UTILISATEUR

Table des matières

3
4
8
10
23
26
28
30
31
32
33
33
34
36

Définition

Clause :

• Clause est lancée sur *Contract Express* (plateforme de Thomson Reuters Canada), qui est une solution de montage d'actes.

Testament :

 Testament est un des produits de Clause vous permettant de produire les actes suivants : testament, mandat de protection, procuration générale, procuration générale incluant un mandat de protection, amendement d'un testament, révocation d'un testament, révocation d'un testament et résurrection de l'ancien, mandats spécifiques et des miroirs.

Accéder à Clause

- 1. Tout d'abord, rendez-vous au site de *La référence* en utilisant l'adresse suivante : <u>http://www.lareference.editionsyvonblais.com/maf/app/authentication/formLogin?</u>
- 2. Connectez-vous avec le compte OnePass (à gauche de l'écran) :

La référence	
ORDEPASS The traitisant OnePass, vous bénéficiez des plus récentes fonctionnalités de La référence. OnePass permet galement d'accéder, à l'aide du même code d'utilisation to de passe, à divers produits de Thomson Relutest J'utilise déjà Onepass Mor commencer l'utilisation de OnePass, contactez-nous the maintenant: 180 363-3047, option 2 <u>Jareference@tr.com</u> Informations requises : nom, code d'accès et adresse courriel	Accès traditionnel Prochainement, l'accès traditionnel ne sera plus disponible. Nous vous encourageons à utiliser dès maintenant Onepass. Connexion traditionnelle
©Thomson Reuters Canada Limitée. Tous droits réservés.	

Image 1 : Page de connexion de La référence

Note : Pour une première connexion, suivez les instructions que vous aurez reçues par courriel lors de votre abonnement.

3. Une fois sur la page d'accueil de La référence, cliquez sur **Testament** sous le menu **Clause** au bas de la page.

La référence	k Mes dossiers Journal Historique - Alertes - Préférences Vos abonnements Aide Quitter
✓ Tout le contenu Recherche dans tout le contenu	Etendre la recherche aux documents en consultation à la pièce
Recherche avancée : Doctrine Jurisprudence Législation SAG	Liste des opérateurs
Vous êtes sur: La référence	
DOCTRINE JURISPRUDENCE LÉGISLATION QUANTUM (4) RAPPORTS COLLEG	CTIFS CLAUSE
Testament	
C)ause est un outil moderne pour aider le notaire à rédiger des testam situations de plus en plus complexes. Il permet aussi une mise à jour inséries dans (Jouen queve les justifications légales, doctmales et juris lors de la rédaction d'un testament.	vents, des procurations et des mandats de protection pour des apide des clauses testamentaires. De plus, les commentaires prudentielles) aident au choix et à la compréhension d'une clause
Pour accéder au produit Clause, vous devez désactiver les bloqueurs de fenêtres pop-up. Cliquez ici pour voir comment faire. Tes outils Clause sont exclus de la recherche clobale.	
Aide à la recherche · 1 800 363-3047, option 3 Commentaires et	suggestions

Image 2 : Lien de Testament sur la page d'accueil de La référence

Note : Un nouvel onglet sur votre navigateur s'ouvrira. Vous serez dirigé vers **Clause – Testament**. Celui-ci est lancé sur *Contract Express* (plateforme de Thomson Reuters Canada), qui est une solution de montage d'actes.

Mise en garde : Désactivation des bloqueurs de fenêtres pop-up (fenêtres publicitaires)

 Voir l'aide en ligne, car une configuration est requise pour utiliser La référence / Désactivation des bloqueurs de fenêtres pop-up (fenêtres publicitaires)



Image 3 : Menu Aide dans le coin supérieur droit

Page d'accueil de Clause

La page d'accueil de Clause vous donne entre autres accès au matériel de l'utilisateur.



Image 4 : Page d'accueil de Clause

- 1. **Testament :** Ce lien ouvrira un nouveau questionnaire. Celui-ci vous permettra de produire un testament, un mandat de protection, un amendement à un testament, etc., et des miroirs.
- 2. La référence : Ce lien vous permettra de revenir sur le site La référence.
- 3. Documents : Vous retrouverez sous ce menu votre historique de questionnaires.
- 4. **Contacts :** vous retrouverez sous ce menu la liste de contacts que vous aurez créée au préalable et aurez la possibilité d'en créer de nouveaux.
- Guide d'utilisateur, Mot de bienvenue, Instructions de départ, Questionnaire du notaire, Licence d'utilisation et Politique de sécurité : Ceux-ci sont tous des outils disponibles aux notaires à des fins d'usages de Clause.

- Nouveautés : Ce lien vous permettra de prendre connaissance des dernières nouveautés. À chaque ajout au service Clause (lors des mises à jour ou des améliorations), les changements seront annoncés dans ce document.
- 7. Tutoriel : Vidéo montrant comment faire un testament (exemple).

Note : Vous pouvez revenir à la page d'accueil de **Clause** en tout temps en cliquant sur le logo situé dans le coin supérieur gauche ou sur le point d'interrogation orange situé en haut à droite.

Créer un nouvel acte

Il y a deux façons de créer un nouvel acte dans Clause - Testament.

1. À partir de la page d'accueil : Cliquez sur le lien **Testament** et celui-ci ouvrira un nouveau questionnaire dans un autre onglet de votre navigateur.



Image 5 : Ouverture d'un nouveau questionnaire à partir du lien Testament

2. À partir du menu **Documents** : Cliquez sur l'option **+ Nouveau document** et sélectionnez Clause – Testament, et un nouveau questionnaire s'ouvrira.

C) AUSE				ts Contacts 🛛 🤨 👼 Julie Nantel 👻
🖩 Documents récent	ts	2 +	Nouveau document 🛛 🛎 Nouvel	lle invitation 👌 Exporter 👶 Importer
•	🗆 🌱 Nom	♦ Statut	Modifié par	 Dernière modification Partage +
Documents récents	Aucun document			
III Mes documents				
🖽 Documents partagés 🖕				

Image 6 : Ouverture d'un nouveau questionnaire à partir du menu Documents

c)	A U S E	Documents Contacts	🥹 🌞 Julie Nantel 🔫
E Cr	éer un nouveau document her des modèles		
			Q
Tous	Récent		
	Titre	Description	
۲	Clause - Testament	Utilisez ce modèle pour créer un nouveau document	
\$	Mandat de protection		
\$	Mandat de protection du premier comparant		
\$	Mandat de protection du second comparant		



🤄 Page d'accueil La référence 🛛 🗙 🍥 Contract Express	× 🔇 Contract Express × +	
← → C	uments/EditDocument/9470/EditQuestionnaire 🔍 🔍 🛧 🕐 💹 🦹 🕅 😐 😔 🖷	a 💧 :
C) AUSE	Documents Contacts 🛛 🤨 🏟 Anderson Ortega 🕶	
← Précédente → Suivante	🗏 Afficher l'aperçu 🔅 Voir 🕹 Télécharger les réponses 🕹 Téléverser les réponses 😣 Enregistrer et fermer	
	IMPORTANT	
CHOIX DE DOCUMENTS	Pour chacune des pages, assurez-vous de répondre à toutes les questions et de compléter adéquatement tous les champs. Sauvegardez TOUJOURS vos données à l'aide du bouton orange « Enregistrer et continuer » situé en bas de page.	
	Choix de documents	
	N.B. : Si vous selectionnez par inadvertance les deux options « Mandat de protection » et « Procuration générale incluant mandat de protection », cette dernière aura priorité.	
	Sélectionnez les documents pour le client (comparant 1)	
	Testament Amendement à un testament	
	Révocation d'un testament	
	Mandat de protection Procuration générale incluant mandat de protection	
	 Procuration générale (à venir) 	
	Mandats spécifiques (à venir)	
	Prise de notes personnelles	
	Des encadrés pourront être utilisés au début ou à la fin des pages, selon le cas.	
	Souhaitez-vous inclure des encadrés pour votre prise de notes tout au long du questionnaire, afin de mener votre entrevue avec votre client sur <i>Clause</i> ? (Ces notes personnelles s'afficheront et seront sauvegardées dans le questionnaire et le mode aperçu seulement.)	
	© Oui ⊛ Non	

Image 8 : Ouverture d'un nouveau questionnaire

Commencer un nouveau questionnaire

 La première page du questionnaire est celle du « Choix de documents ». Sélectionner l'acte ou les actes que vous voulez produire. À titre d'exemple, vous pouvez créer les testaments d'un couple avec ses mandats de protection via l'option Miroir.

Note : Si vous choisissez **oui** à l'option Miroir, la table des matières à gauche de l'écran sera plus longue, car elle reflétera l'ajout des sections pour la personne avec qui le testament est fait.



Image 9 : Choix des documents et de l'option Miroir

Si vous souhaitez mener votre entrevue avec votre client sur **Clause – Testament**, vous pouvez le faire en répondant **oui** à la question dans la section **Prise de notes**. Ainsi, à chaque section de l'acte que vous aurez choisi, il y aura une boîte de **notes personnelles** qui sera ajoutée. Par défaut, la réponse est **non**.



Image 10 : Prise de notes personnelles dans le questionnaire

Note : Cette option est offerte pour ajouter vos notes durant l'entrevue client. Lorsque celle-ci est terminée, vous pourrez retourner au questionnaire et remplir adéquatement les sections de l'acte.

Attention : Assurez-vous de toujours cliquer sur le bouton orange **Sauvegarder et continuer** au bas de chaque page, avant de passer à la section suivante. Dans le cas contraire, les informations saisies pourraient ne pas être affichées comme souhaité.

- À l'étape de l'identification du notaire, vous devrez sélectionner le nom qui sera inscrit dans l'entête de l'acte et sous la ligne de signature. Dès le premier usage du questionnaire, vous devrez créer votre fiche Notaire.
 - I. Cliquer sur le bouton Définir Notaire.

C) A U S E	Documents Contacts 🛛 🥹 🏘 Anderson Ortega 🕶
🔶 Précédente 🔶 Suivante	🗏 Afficher l'aperçu 🔅 Voir 🖕 Télécharger les réponses 👌 Téléverser les réponses 👄 Enregistrer et fermer
CHOIX DE DOCUMENTS	Notaire Lors de votre première utilisation, compléter votre fiche (nouveau contact). Lors de vos utilisations ultérieures, vous pourrez sélectionner votre profil.

Image 11 : Définir le notaire

II. Les étapes à suivre sont les suivantes : Nouveau contact (vous devez remplir la fiche), Enregistrer dans les contacts et Sélectionner.

С)	Α	U	S	E							Docur	nents	Cont	acts	Θ	\$ J	ulieNa	antel 🔻
													<u> </u>						
												Recherche			LOCA	LISE_	CMN_	CONT	- -
	() dé	Coc roula	hez la ante.	a lign Note	e de Contact z que certaine	désirée es ques	e. Créez une nou tions ne vous pe	ivelle contact en coo rmettront pas de mo	hant la ligne ' difier le type d	"Nou de Co	uvelle Contact" et en ontact et il sera alor:	sélectionnant le type présélectionné pour	de Co vous.	ntact a	pproprié	dansla	a liste		
L			No	m				 Adresse 											\$
	0	+	No	ouve	au contact	1		Notai	re										•
	✓ Ei	nreg	istre	r daı	ns les conta	cts	2												
						Sé	électionner					£	nnule	r					
-					-														

Image 12 : Identification du notaire

- 3. À l'étape de l'identification du **témoin** (lorsque requis), vous devrez sélectionner le nom qui sera inscrit (si le témoin est connu)
 - Cliquer sur « Maintenant » si le témoin est connu. (Autrement, laisser « Dans l'acte généré » pour inscrire à la fin dans votre document final)

	Documents Contacts 🥹 🛱 Anderson Ortega
🔶 Précédente 🔶 Suiva	nte 🔳 Afficher l'aperçu 🔅 Voir 🖕 Télécharger les réponses 🖕 Téléverser les réponses 😣 Enregistrer et ferme
CHOIX DE DOCUMENTS	Les coordonnées du témoin seront entrées 1 - Pour identifier un témoin, sauvegarder ses coordonnées et les inscrire dans l'acte, sélectionnez internent - Deur joscrie des coordonnées du témoin plus terre dans l'acte rénéré concentre la
🕏 Identification du NOTAIRE	sélection par défaut, « Dans l'acte généré », enregistrez et continuez.
Identification du TÉMOIN	Maintenant Dans l'acte généré
	Témoin
	Définir Témoin
	Enregistrer et continuer

Image 13: Identification du notaire

- II. Les étapes à suivre sont les suivantes : Définir témoin (vous devez remplir la fiche),
 Enregistrer dans les contacts et Sélectionner.
- 4. Identification du COMPARANT PRINCIPAL et personnes citées (s'il y a lieu) :

Tout d'abord, entrer votre **Numéro de dossier** s'il y a lieu (ce numéro apparaîtra sur la première page en haut à droite de l'acte)

c) a u s e	Documents Contacts 🛛 🧔 🌞 Anderson Ortega
🔶 Précédente 🔶 Suivante	🗏 Afficher l'aperçu 🔅 Voir 👌 Télécharger les réponses 👌 Téléverser les réponses 😣 Enregistrer et fermer
CHOIX DE DOCUMENTS Identification du NOTAIRE Identification du TÉMOIN	 Les informations relatives à l'union de fait et aux états civil et matrimonial seront automatiquement inscrites dans la clause États civil et matrimonial Numéro de dossier Entrer un nº de dossier Oui
Identification du COMPARANT PRINCIPAL et personnes citées (s'il y a lieu)	 Non Si désiré entrer un nº de docsier

Image 14 : Numéro de dossier

Par la suite, cliquez sur le bouton **Définir Comparant** et suivez les étapes ci-dessous. Ceci est une série de questions vous permettant de créer la fiche contact du client. Vous pourrez aussi reprendre l'information sauvegardée provenant du menu **Contacts**.

C) A U S E	Documents Contacts 🛛 😨 🌞 Anderson Ortega 🕶
🔶 Précédente 🔶 Suivante	🗏 Afficher l'aperçu 🔅 Voir 🖕 Télécharger les réponses 🗳 Téléverser les réponses 😂 Enregistrer et fermer
	• Les informations relatives à l'union de fait et aux états civil et matrimonial seront automatiquement inscrites dans la clause États civil et matrimonial
Identification du NOTAIRE	Numéro de dossier
Identification du TÉleven	Entrer un n ^o de dossier O Oui
Identification du COMPARANT PRINCIPAL et personnes citées (s'il y a lieu)	Non
	Veuillez identifier le comparant à l'aide du bouton « Définir comparant ». À l'écran suivant, choisir « Nouveau contact » et compléter la fiche en suivant les questions. Lors d'un miroir, l'identification du comparant sera reportée dans l'identification du conjoint.

Image 15 : Identification du comparant

с) д	U S E		Documents	Contacts	0 🗘 Julie Nantel 🕇
			Recherche	LOCA	ALISE_CMN_CONT# •
1 Coch	her « Nouveau Contact » en haut de la liste ci-dessou	S			
	Nom	 Adresse 			\$
• +	Nouveau contact – 🌖	Client			T
🗹 Enregi	zistrer dans les contacts 2				
	Sélectionner 3		Annule	r	

Image 16 : Création d'un contact pour un nouveau client

C) A U S E	Documents Contacts 🛛 😧 🏟 Anderson Ortega 🕶
🔶 Précédente 🔶 Suivante	🗏 Afficher l'aperçu 🔅 Voir 👌 Télécharger les réponses 👌 Téléverser les réponses 😂 Enregistrer et fermer
	Civilité
CHOIX DE DOCUMENTS	® M. ○ Mme
Identification du NOTAIRE	Refnom at nom du comparent (au : loss REALINET)
⊘Identification du TÉMOIN	Inscrire le nom de famille en majuscules si désiré
Identification du COMPARANT PRINCIPAL et personnes citées (s'il y a lieu)	Occupation (en minuscules) ! - Optionnel. Vous aurez le choix d'inscrire ou non l'occupation dans l'acte. Vous pouvez donc entrer l'occupation à titre informatif seulement, pour vos dossiers.
	L'occupation sera inscrite dans l'acte © Oui © Non
	Adresse
	Voltinir Adresse
	Commentaire de M ^e Michel Beauchamp
	Le fait pour le testateur d'indiquer qu'il est en union de fait ne change en rien son statut matrimonial. Par contre, il s'agit d'une reconnaissance par le testateur de son union de fait qui pourrait, dans certaines circonstances, permettre au conjoint de fait survivant d'utiliser cette reconnaissance, à titre d'exemple pour

Image 17 : Fiche à remplir pour l'identification d'un nouveau comparant

À noter que cette section servira aussi à remplir la clause d'états civil et matrimonial.



Image 18 : Section « Union de fait » et « États civil et matrimonial » à remplir

Enfin, pour l'**Identification des personnes citées dans les documents du comparant,** entrez les liens de toutes personnes citées dans l'acte final (comme dicté par le testateur dans son entrevue notaire-testateur) séparément, en cliquant le bouton **Ajouter**. Le nom des personnes responsables des funérailles, de tous les successibles, des liquidateurs, des tuteurs, etc. Ces noms seront utilisés tout au long du questionnaire sous forme de liste pour simplifier votre travail.



Image 19 : Ajout des personnes citées dans les documents

Note : Voici un aperçu de liste de personnes citées :



5. Identification du COMPARANT PRINCIPAL et personnes citées (s'il y a lieu)

Identification du conjoint (dans le cas du miroir) : Selon les informations entrées dans l'identification du comparant, il y aura lieu d'avoir les informations du conjoint. Ces informations seront reprises basées sur les mêmes informations du comparant. Ci-dessous, voici les étapes à suivre :

C) A U S E	Documents Contacts 🛛 😝 🏘 Julie Nantel
🔶 Précédente 🔶 Suivante	😑 Afficher l'aperçu 🔅 Voir 🖕 Télécharger les réponses 🖕 Téléverser les réponses 😂 Enregistrer et fermer
	Identification du conjoint
Sienvenue	Veuillez identifier le conjoint à l'aide du bouton « Définir conjoint ». À l'écran suivant, choisir « Nouveau contact ». L'identification du conjoint est basée sur l'information rentrée dans l'identification du comparant. Ces informations seront automatiquement reportées.
🛇 Instructions de départ	
🛇 Prise de notes	✓ Définir Conjoint
🤣 — Choix de DOCUMENTS	
🔗 Identification du NOTAIRE	Enregistrer et continuer
SIdentification du COMPARANT	
Personnes citées dans les documents de Julie NANTEL	
ldentification du CONJOINT	
Julie NANTEL - CHOIX DE CLAUSES	
Julie NANTEL - Révocation	
• · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	

Image 20 : Cliquer sur le bouton Définir Conjoint pour l'identification

С)	Α	U	S	E				Documents	Contacts	0	٥.	Julie Nantel •
									Recherche	LO	CALISE_	_CMN	_CONT# •
	() dér	Coc roula	hezla ante. I	lign Votez	e de Contact désirée. Cré que certaines questions :	ez une nouvelle contac ne vous permettront pa	t en cochant la ligne as de modifier le type o	'Nouvelle Contact'' et e de Contact et il sera alc	en sélectionnant le type de Co ors présélectionné pour vous.	ntact approp	rié dans l	a li <i>s</i> te	
			No	m		- Δ	dresse						\$
	0	÷	No	uvea	au contact ၂		Client						•
	0		Ju	lie N.	ANTEL	1	234 Boul Labelle, Aj	ot 321, Laval, H3C 0K	1				
6	l Er	nreg	istre	dar	slescontacts 🛛 2								
						onner <mark>3</mark>			Annule	r			

Image 21 : Écran de saisie d'un nouveau contact

Note : Le système reprendra la fiche du comparant. Il n'y aura donc pas lieu de ressaisir les mêmes informations une deuxième fois. Sélectionner « **Nouveau contact** ».

- 6. Identification des personnes citées dans les documents du conjoint (s'il y a lieu) : Les mêmes personnes énumérées dans le comparant seront reprises ici pour éviter la double saisie et les erreurs. Prenez le temps de valider chaque nom, en particulier le lien de parenté (par ex., le fils du testateur pourrait être le beau-fils du conjoint). Vous pourrez aussi Supprimer ou Ajouter.
- 7. Choix des clauses : C'est à ce point que vous devrez sélectionner les clauses qui seront générées dans l'acte à partir de la liste des choix.



Image 22: Choix des clauses

Note : Si vous avez choisi Testament (+ miroir), mandat de protection (+ miroir), vous aurez à produire les actes comme suit et vous pourrez voir les quatre actes dans **l'aperçu** :



🔶 Précédent 🔶 Suivant	t 🧧 Fermer l'aperçu 🌼 Voir 🖕 Télécharger les réponses 🕹 Téléverser les réponses 😣 Sauvegarder et term	iner
Identification du notaire		•
Notaire	Sons contrat de mariage	

Note : Les informations du testateur seront automatiquement importées dans le mandat du testateur et dans les documents du conjoint pour éviter la double saisie et les erreurs. Vous pourrez apporter les ajustements nécessaires aux actes du conjoint. <u>Par contre, si la liste des personnes citées diffère entre celle du COMPARANT PRINCIPAL et du CONJOINT, la sélection des personnes citées devra être faite de nouveau dans les sections du CONJOINT.</u>

 Les prochaines sections du questionnaire dépendront de vos choix (de documents et de clauses). Des questions vous seront posées afin de produire les actes selon les volontés du client.



Image 23 : Liste des prochaines sections à remplir selon les documents et clauses choisis.

Note : En tout temps, vous pouvez visualiser le résultat de vos réponses dans l'acte et le contenu des clauses en cliquant sur l'option **Afficher l'aperçu** dans le menu au-dessus du questionnaire.

9. La dernière section est **Sauvegarde et téléchargement** de l'acte.

← Précédente → Suivante	cher l'aperçu 🔅 Voir 🖕 Télécharger les réponses 🔶 Téléverser les réponses 😂 Enregistrer et fermer
Sauve	regarde et téléchargement
Julie NANTEL - Mandat de protection - POUVOIRS du mandataire aux biens Julie NANTEL - Mandat de protection - POUVOIRS du mandataire à la personne Julie NANTEL - Mandat de protection - UTILISATION des biens au bénéfice du conjoint et des enfants Julie NANTEL - Mandat de protection - Nomination d'un TUTEUR Julie NANTEL - Mandat de protection - REDDITION de compte Julie NANTEL - Mandat de protection	vez complété tous les questionnaires requis. Les actes ont été sauvegardés et pourront être téléchargés juellement ou dans leur ensemble dans la page suivante en cliquant sur le lien pertinent (en bleu) dans la a documents. Ok, terminer nregistrer et continuer

Image 24 : Sauvegarde et téléchargement de l'acte

10. Vous pouvez maintenant télécharger l'acte en version MS Word sur votre ordinateur. Simplement, sélectionnez l'acte que vous désirez télécharger en le choisissant dans la liste de vos documents.

C) AUSE		Documents Contacts 🛛 🙆 🏘 Julie Nantel 🛩
Questionnaire de Julie Aperçu	NANTEL	+ Cloner ∥ Modifier le questionnaire Renommer Supprimer Plus Prochaînes étapes Afficher le flux de documents
Statut:	Partage: Seulement moi	Modifier le questionnaire
Documents		Téléverser un nouveau document Actions
Questionnaire de Julie NANTEL		Téléverser le fichier Micher les versions
🔓 Testament de Julie NANTEL 🚄		Téléverser le fichier Afficher les versions
Mandat de protection de Julie NA		Téléverser le fichier Micher les versions
Télécharger toutes les ébauches	sous forme de fichier zip	
Commentaires		+ Nouveau commentaire
Aucun commentaire		

Image 25 : Téléchargement de l'acte sur votre ordinateur

Le cas du « Testament fiduciaire »

Veuillez noter que 4 scénarios de legs en fiducie sont offerts :

- le legs universel au conjoint et, à défaut, legs en fiducie aux enfants
- le legs universel au conjoint et, à défaut, legs en fiducie à un bénéficiaire ayant une déficience
- le legs universel en fiducie aux enfants
- le legs universel en fiducie à un bénéficiaire ayant une déficience
- À partir de la page d'accueil : Cliquez sur le lien **Testament** et celui-ci ouvrira un nouveau questionnaire. La première page du questionnaire est celle du « Choix de documents ». Choisir comme acte le « **Testament** ».

Choix de documents

N.B. : Si vous sélectionnez par inadvertance les deux options « Mandat de protection » et « Procuration générale incluant mandat de protection », cette dernière aura priorité.

Sélectionnez les documents pour le client (comparant 1)

- Testament
- Amendement à un testament
- Révocation d'un testament
- Mandat de protection
- Procuration générale incluant mandat de protection
- Procuration générale (à venir)
- Mandats spécifiques (à venir)

Miroir

Testament miroir

- Oui
- Non

Image 26 : Testament

Note : Si vous choisissez **oui** à l'option Miroir, la table des matières à gauche de l'écran sera plus longue, car elle reflétera l'ajout des sections pour la personne avec qui le testament est fait.



Image 27 : Choix des documents et de l'option Miroir

 Arrivé à la section « Choix de clauses », cocher la clause de « Désignation de fiduciaire » et de « Pouvoirs et obligations de mon fiduciaire ».



Image 28 : Choix de clauses

3. Par la suite, il faudra choisir le ou les scénarios de legs en fiducie.



Image 29 : Legs en fiducie (choix)

4. Les prochaines sections du questionnaire dépendront de vos choix (de documents et de clauses). Des questions vous seront posées afin de produire les actes selon les volontés du client.

Retrouver / ouvrir un ancien questionnaire

Parallèlement, si vous voulez accéder à un questionnaire sur lequel vous avez déjà travaillé, cliquer sur le menu Documents au haut de la page. Cela vous permettra de voir la liste des documents sur lesquels vous avez travaillé ou en créer de nouveaux.



Image 30 : Sélectionnez Documents pour reprendre un questionnaire sur lequel vous avez déjà travaillé.

1. Une fois que vous avez trouvé le questionnaire en question dans vos documents, cliquez dessus.

C) A U S	E				Documents	Contacts 🛛 🖨 🌩	Julie Nantel 🔻
🖩 Documents réce	nts			4 +	Nouveau document 🛛 🖼 Nouvelle	e invitation 👌 Exporter	🕹 Importer
•		Ŷ	Nom	♦ Statut	♦ Modifiépar	 Dernière modification 	Partage
Documents récents		∎	Questionnaire de Julie NANTEL	000 Incomplet	Julie Nantel	11:59:35	Seuleme nt moi
Hes documents							
🖽 Documents partagés	-						

Image 31: Sélectionnez le document désiré.

2. Vous serez dirigé vers l'écran suivant. Pour ouvrir le questionnaire, cliquez sur Modifier le questionnaire. Vous retrouverez le questionnaire tel que vous l'avez laissé la dernière fois.

C) AUSE		Documents Contacts 🛛 🙆 🏶 Julie Nantel 🛩
🗐 Questionnaire de Julie NANTI	EL	🕂 Cloner 🖊 Modifier le questionnaire 🗏 Renommer 🗙 Supprimer 🔗 Plus
Aperçu Statut:	Partage:	Prochaines étapes Afficher le flux de documents
O Incomplet	Seulement moi	Modifier le questionnaire
Documents		+ Téléverser un nouveau document
Document		Actions
🖆 Questionnaire de Julie NANTEL		▲ Téléverser le fichier ● Afficher les versions
🖆 Testament de Julie NANTEL		▲ Téléverser le fichier ● Afficher les versions
Mandat de protection de Julie NANTEL		Téléverser le fichier Afficher les versions
Télécharger toutes les ébauches sous form	ie de fichier zip	
Commentaires		+ Nouveau commentaire
Aucun commentaire		

Image 32 : Sélectionnez Modifier le questionnaire pour retourner là où vous l'aviez laissé.

Contacts

La page contact vous permet de :

- Créer un ou plusieurs nouveaux contacts ;
- Consulter les contacts créés (que vous avez créés lors de l'entrevue avec un client) ;
- Importer des contacts sur Clause à partir d'un fichier csv.

Pour y accéder, cliquez sur le menu Contacts au haut de la page.

С)	A U	S	E				Documents	Contacts	00	Julie Nante	.el 🕶
1	Со	intacts						× Supprimer	🕂 Nou	veau contact	& Importe	er.
2	Cliq Cochez	uersur « No la case à cô ontact.	iveau co té du co	ontact » pour créer un nouveau contz ontact concerné et cliquez sur « Suppr	act. Pour afficher ou modifie rimer » pour supprimer ce co	r les intai	détails d'un contact, cliquez su st. La suppression ne sera pas p	ur le nom dans la possible si le conta	iste ci-de ct est util	essous. Isé dans tout (document ou	J
							Recherche Q	Tous les ty	pes de c	ontact		¥
	1	Nom			- Adresse	\$	Туре		• Utili:	sation		φ.
		Julie N	ntel				LOCALISE_CMN_CONTACT	_TYPE_NOTAIR	E Affic	her l'utilisati	ion	
		Julie Na	NTEL		1234 Boul Labelle, Apt 321, Laval, H3C 0K1		LOCALISE_CMN_CONTACT	TTYPE_CLIENT	Affic	her l'utilisati	ion	

Image 33 : Menu Contacts

Les contacts qui figurent dans la liste peuvent être repris dans le questionnaire, à la section **Désignation du comparant**. Ceci conservera donc une fiche client pour vos besoins futurs.

C) A U S E	Documents Contacts 🛛 😝 🏘 Julie Nantel 🔫
🔶 Précédente 🔶 Suivante	🗏 Afficher l'aperçu 🔅 Voir 🖕 Télécharger les réponses 💠 Téléverser les réponses 😂 Enregistrer et fermer
	Les informations relatives à l'union de fait et aux états civil et matrimonial seront automatiquement inscrites dans la clause États civil et matrimonial
Sienvenue	Identification
📀 Instructions de départ	Veuillez identifier le comparant à l'aide du bouton « Définir comparant ». À l'écran suivant, choisir « Nouveau
🔗 Prise de notes	contact » et compléter la fiche en suivant les questions. Lors d'un miroir, l'identification du comparant sera reportée dans l'identification du conjoint.
📀 — Choix de DOCUMENTS	Modifier Comparant – Supprimer Comparant
Identification du NOTAIRE	Enregistrer dans les contads
Identification du COMPARANT	Civilité
Personnes citées dans les documents de Julie NANTEL	 Mme
SJulie NANTEL – CHOIX DE CLAUSES	Prénom et nom (ex. : Jean BEAUDET) ! - Inscrire le nom de famille en majuscules si désiré
📀 Julie NANTEL – Révocation	Julie NANTEL
🤣 Julie NANTEL – Funérailles	
• • • • • • • • • • • • •	Occupation (en minuscules)
	Instructional Designer

Image 34 : Contact ajouté dans Identification du comparant

Les références citées dans Clause (législation, jurisprudence, doctrine)

Le contenu de **Clause – Testament** est élaboré par M^e Michel Beauchamp. À cet effet, la plupart des clauses sont commentées et annotées. Vous pourrez consulter les références citées directement sur **La référence** en cliquant sur la référence citée (hyperlien bleu). Ces références feront partie intégrante de votre accès et de votre abonnement (sans frais additionnels).

Note : le contenu législatif est inclus dans votre abonnement, même les références qui ne sont pas citées dans **Clause – Testament**.

Funérailles

- Afficher le contenu de la clause
- Masquer le contenu de la clause

Je laisse le soin du mode de disposition de mon corps et de mes funérailles en général à la discrétion de *(responsable),* ou à son défaut, à celle de *(remplaçant),* ou à son défaut, à celle de *(remplaçant)* désirant toutefois que le tout soit effectué de façon simple et convenable.

(Volontés)

Je me réserve le droit de préciser ultérieurement mes volontés relativement à mes funérailles et à l'usage qui devra être fait de mon corps à mon décès, par tout écrit, revêtu de la forme testamentaire ou non.

Les volontés pourront être détaillées à la dernière section de la présente page

Commentaire de M^e Michel Beauchamp

Le testateur peut choisir le mode de dispositions de son corps après son décès ainsi que l'organisation de ces funérailles. On devra préciser à cette clause les volontés précises ou non du testateur. Également cette clause précise de façon claire la responsabilité de la succession d'acquitter les frais de disposition du corps et des funérailles. Rappelons qu'en vertu de l'article <u>42</u> du Code civil, les frais sont à la charge de la succession.





Mise à jour du questionnaire

Quand un questionnaire est mis à jour (nouvelle version du modèle), vous aurez à l'écran la question suivante lorsque vous ouvrirez un ancien questionnaire :



Image : Confirmation de la mise à jour

- ➔ Si vous répondez « Oui », les réponses et valeurs seront les mêmes que lorsque vous aurez laissé votre questionnaire la dernière fois, mais sous le nouveau questionnaire. Donc, vous bénéficierez de la mise à jour (nouvelles clauses, fonctionnalités, commentaires, révision).
- → Si vous répondez « Non », les réponses et valeurs seront les mêmes que lorsque vous aurez laissé votre questionnaire la dernière fois et sous l'ancien questionnaire (statu quo). Donc ici, vous n'aurez pas la mise à jour (nouvelles clauses, fonctionnalités, commentaires, révision).

Ouverture et fermeture de session

Le temps de déconnexion d'une session sur **La référence** est de 90 minutes (lorsque la session n'est pas utilisée).

Le temps de déconnexion d'une session sur **Clause – Testament** est de 12 heures (lorsque la session n'est pas utilisée).

Si votre session sur **La référence** se termine, cela ne fermera pas votre session sur **Clause – Testament**. Par contre, si vous retournez sur **La référence** après la déconnexion, le système vous demandera de vous connecter.

Si vous fermez votre session de **Clause – Testament**, votre session **La référence** restera ouverte jusqu'à l'écoulement de 90 minutes d'inactivité.

Sur La référence, vous avez droit à quatre sessions concomitantes durant les 90 minutes. Donc, si vous restez sur la même page de votre navigateur, que vous ouvrez plusieurs onglets La référence et que vous les fermez, cela ne compte pas pour une session. Par contre, si vous fermez votre navigateur et rouvrez La référence, cela comptera pour une session.

Il est recommandé de fermer vos sessions via La référence ou Clause – Testament à l'aide de l'option Se déconnecter que vous trouverez en cliquant sur la flèche vers le bas à côté de votre nom dans le coin supérieur droit et non pas via votre navigateur.



Image 36 : Option Se déconnecter

Configuration requise pour l'utilisation de Clause

Les logiciels suivants sont nécessaires ou compatibles pour exécuter Contract Express.

- Windows 7, Windows 8, Windows 10
- Microsoft .Net Framework 4.5*
- Microsoft Visual Studio Tools for Office runtime
- Microsoft Word 2007, 2010, 2013 or 2016
- Microsoft Internet Explorer 9 et au-dessus
- Firefox (dernière version seulement)
- Safari (dernière version seulement)
- Chrome (dernière version seulement)

Note : Nous recommandons l'utilisation de Chrome pour une meilleure navigation.

Pour désactiver les bloqueurs de fenêtres pop-up (fenêtres publicitaires ou fenêtre surgissante), consultez l'aide en ligne sur La référence.

Langue du correcteur orthographique

Lorsqu'il est possible de compléter manuellement un champ, autre qu'une sélection de variations, tel que le mode de « dispositions du corps lors de funérailles », un correcteur orthographique sera disponible. À noter que ce correcteur orthographique provient de votre navigateur et non de *Clause*. Vérifiez la langue de votre correcteur orthographique, afin que le tout soit configuré au « français ».



Image 37 : Exemple du correcteur dans votre navigateur

Allez dans vos paramètres (dépendamment de votre navigateur) :

Activer la saisie automatique pour remplir les formulaires	d'un simple clic
Gérer les mots de passe Proposer d'enregistrer mes mots de passe Web	,
Langues	
Langue français	~

Image 38 : Correcteur orthographique

Aide

Soutien technique (accès OnePass) : 1 800 363 3047, option 2

Questions/commentaires sur Clause : écrivez-nous à l'adresse lareference@tr.com

N'hésitez pas à nous faire part de vos commentaires. Ceux-ci nous permettront d'ajouter plus de contenu pour votre bénéfice et celui de vos collègues.

Clause est autorisé à offrir son service d'externalisation de documents technologiques aux notaires conformément au Cadre de sécurité des actifs informationnels de la Chambre des notaires du Québec.