

# Liste de vérification - exécuteur testamentaire (ou liquidateur)

Êtes-vous, ou prévoyez-vous d'être, exécuteur testamentaire (ou liquidateur)? Utilisez cette liste pour vous guider.

Cette liste de vérification est basée sur la distribution d'une succession avec un testament valide et couvre les étapes qu'un exécuteur ou liquidateur/fiduciaire doit suivre. Certains renseignements contenus dans la présente liste peuvent ne pas s'appliquer au Québec et des tâches supplémentaires peuvent être requises.

Important : vous pouvez envisager de souscrire une assurance de l'exécuteur testamentaire, qui fournit une couverture en cas de réclamation contre l'exécuteur.

## Données préliminaires

Nom de l'exécuteur : \_\_\_\_\_

Nom du Co-exécuteur : \_\_\_\_\_

Souscription d'une assurance de l'exécuteur testamentaire                      Oui      No

Nom du défunt : \_\_\_\_\_

Date du décès : \_\_\_\_\_

Nom du conjoint : \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Numéro d'assurance sociale : \_\_\_\_\_

Citoyenneté : \_\_\_\_\_

### Les premières étapes

### Date d'achèvement

Trouver et examiner le testament (déterminer s'il y a un testament principal et un testament secondaire) \_\_\_\_\_

Déterminer la complexité : Faut-il des connaissances dépassant celles de l'exécuteur? \_\_\_\_\_

À la connaissance de l'exécuteur, y a-t-il des conflits? Le testament doit-il être homologué par le tribunal? \_\_\_\_\_

Déterminer si les arrangements funéraires ont été payés; sinon, vérifier s'il y a des fonds disponibles pour payer les frais. \_\_\_\_\_

Se procurer la déclaration de décès établie par le directeur des funérailles ou le certificat de décès délivré par la province. \_\_\_\_\_

Déterminer les besoins financiers de la famille et si des liquidités immédiates sont nécessaires. \_\_\_\_\_

Vérifiez si le testament prévoit les soins des animaux; sinon, faire des arrangements pour qu'ils soient pris en charge. \_\_\_\_\_

### Contacter les bénéficiaires et leur avocat ou leur notaire

### Date d'achèvement

Rencontrer les membres de la famille et autres bénéficiaires (leur avocat ou notaire peut être présent). Documenter la réunion et tenir les bénéficiaires informés. \_\_\_\_\_

Discuter d'une échéance réaliste pour la remise des legs, des incidences fiscales et de toute question se rapportant aux litiges. \_\_\_\_\_

**S'organiser****Date d'achèvement**

Dresser la liste des comptes bancaires et des mots de passe à utiliser pour les opérations bancaires électroniques.

Vérifier s'il y a des comptes conjoints.

Vérifier s'il y a un coffre bancaire et faire l'inventaire du contenu.

S'informer des conditions bancaires afférentes aux comptes.

Geler les comptes et établir un compte successoral.

Trouver les titres afférents aux immeubles, les prêts hypothécaires, les certificats d'actions, les obligations garanties ou non garanties et les certificats de placement garantis.

Noter les échéances importantes, p. ex. pour soumettre des réclamations pour soutien de personnes à charge et produire la déclaration fiscale.

**Aviser les légataires et les bénéficiaires du reliquat****Date d'achèvement**

Identifier les sociétés de bienfaisance et les notifier des legs qui leur sont destinés (et en informer les organismes de réglementation, s'il y a lieu).

Notifier les légataires des sommes ou des biens à recevoir en vertu du testament.

Aviser les bénéficiaires du reliquat et leur remettre une copie du testament.

**Évaluer et gérer l'actif et le passif****Date d'achèvement****Actif financier**

Communiquer avec le conseiller en placement et le conseiller en assurance ou avec le planificateur financier pour obtenir toutes les données.

Aviser les compagnies d'assurance du décès et obtenir les détails du contrat d'assurance.

Communiquer avec les banques, les sociétés de placement et les sociétés de courtage pour obtenir une liste des titres avec indication du coût initial, annuler les ordres ouverts et transférer les relevés.

Examiner le portefeuille de placements et apporter les changements nécessaires.

**Actif immobilier**

Résilier le bail ou sous-louer l'habitation si le défunt vivait seul dans un logement loué.

Si la propriété est vacante, assurer sa protection et sa supervision.

Examiner la couverture d'assurance immobilière et apporter les changements nécessaires.

S'assurer que les taxes foncières sont payées.

Indiquer aux locataires de réacheminer les loyers.

Créances hypothécaires : Aviser les débiteurs, percevoir les créances hypothécaires, vérifier si les débiteurs sont couverts par une assurance hypothécaire.

**Biens étrangers**

Vérifier s'il y a un testament valide dans un ressort étranger et s'il est conforme aux lois de ce pays. S'il y a lieu, confier à un mandataire le soin de régler les questions qui se posent dans le ressort étranger.

**Évaluer et gérer l'actif et le passif****Date d'achèvement****Placements et intérêts dans des entreprises**

Si la défunte exploitait une entreprise et en était l'actionnaire unique ou majoritaire, veiller à ce que les opérations puissent se poursuivre ou embaucher un nouveau gérant. Faire examiner le portefeuille de placements et prendre les décisions qui s'imposent.

**Biens numériques**

Vérifier si le testateur a laissé des instructions pour la distribution des biens numériques et des comptes en ligne (incluant les réseaux sociaux).

Trouver la liste des comptes en ligne et de leurs mots de passe, s'il en existe une. Le cas échéant, contacter les administrateurs des sites afin d'avoir accès aux comptes.

Déterminer la valeur des actifs numériques et vérifier s'ils peuvent être transférés. Acquitter les dettes, sauvegarder les renseignements et fermer les comptes en ligne comme il convient.

Vérifier si les données personnelles devraient être protégées afin de préserver la vie privée du défunt (p. ex., des photos).

**Autres actifs**

Dresser l'inventaire de l'argent comptant, des automobiles, des bijoux, des autres objets de valeur, des titres immobiliers et des documents hypothécaires et des autres documents ayant une valeur potentielle. Vérifier s'il manque des biens.

Assurer la garde de tous les biens et déterminer leur valeur; faire appel à un évaluateur professionnel au besoin.

Prévoir une assurance suffisante pour les véhicules, les effets personnels, etc. (p. ex., une assurance contre le vol).

**Inventaire**

Dresser un inventaire officiel de l'actif et du passif, par catégorie, comportant toutes les données : valeur, numéros de certificat, données d'inscription, dates d'échéance, intérêt à échoir, les paiements reçus (et leur fréquence), etc.

Fournir les données sur les biens étrangers, mais non à des fins d'homologation.

**Passif**

Recueillir et examiner les données sur le passif de la succession (p. ex., les contrats de location).

Dresser une liste de toutes les dettes impayées au décès et des intérêts à échoir sur celles-ci après le décès et déterminer les sommes à payer pour éviter d'accumuler des intérêts.

Déterminer s'il y a lieu d'intenter des poursuites au nom des ayants droit ou s'il est possible que des poursuites soient intentées contre le défunt ou les ayants droit.

Déterminer les garanties personnelles consenties par le défunt sur des emprunts.

Obtenir les chèques à être encaissés

**Communiquer avec les tiers****Date d'achèvement**

Demander, s'il y a lieu, la prestation de décès du Régime de pensions du Canada ou du Régime de rentes du Québec, la prestation du survivant et la prestation pour Anciens combattants.

Aviser Service Canada d'annuler les programmes de la sécurité du revenu.

Confirmer les soldes impayés et mettre fin aux cartes de crédit; vérifier si les soldes sont couverts par une assurance.

Mettre fin à l'assurance maladie, l'assurance sociale et le permis de conduire.

Annuler les abonnements à des magazines, à des journaux, à la câblodistribution, à Internet et au téléphone (fixe et cellulaire), les adhésions à des clubs et, s'il y a lieu, demander un remboursement.

Communiquer avec les employeurs actuels et antérieurs en vue de prestations.

Communiquer avec les exécuteurs ou fiduciaires de successions auxquelles le défunt pourrait avoir droit ou toute succession dont le défunt était l'exécuteur.

Communiquer avec l'avocat ou le notaire et le comptable du défunt et de l'entreprise.

Informers les services publics et demander une lecture et une facturation finales.

Demander à Postes Canada de faire suivre le courrier.

Si le défunt reçoit un revenu de retraite ou des prestations d'État d'un autre pays (p. ex., des prestations de la sécurité sociale des États-Unis), en informer le pays visé, mettre fin au versement de ces prestations et demander la prestation de décès, s'il y a lieu.

Se débarrasser des médicaments inutilisés après avoir consulté un pharmacien.

**Déclarations de revenus****Date d'achèvement**

Obtenir des copies des déclarations des six dernières années, des versements d'impôts, des reçus médicaux, des reçus pour dons de bienfaisance, etc.

Remplir la dernière déclaration T1 et les autres déclarations, les produire à l'Agence du revenu du Canada (ARC) et demander une attestation de paiement (les dernières déclarations doivent être produites au plus tard le 30 avril de l'année qui suit celle du décès ou six mois après la date du décès, selon la date la plus éloignée).

Remplir et produire les déclarations T1 pour les années antérieures dans les six mois suivant la date du décès.

Remplir et produire la déclaration T3, Information sur la fiducie (elle doit être produite dans les 90 jours qui suivent la fin de l'année d'imposition choisie par les ayants droit ou la date à laquelle l'exercice est réputé prendre fin).

Vérifier si le défunt est en règle avec le fisc américain, s'il y a lieu. Produire une déclaration aux États-Unis ainsi que tous les formulaires de déclaration nécessaires, s'il y a lieu.

S'il y a lieu, obtenir une attestation de paiement de la taxe sur les produits et services.

**Vérifier les désignations de bénéficiaires****Date d'achèvement**

Trouver le document dans lequel a été faite la dernière désignation (testament, proposition d'assurance formant contrat ou autre) et vérifier si l'institution accepte la dernière désignation.

\_\_\_\_\_

Vérifier si les sommes des REER ou des FERR et les prestations d'assurance sont payables à un bénéficiaire désigné ou aux ayants droit et déterminer les conditions à remplir pour recevoir les fonds.

\_\_\_\_\_

**L'assurance** – Déterminer s'il y a des avances impayées au titre du contrat et faire une vérification générale de l'existence d'autres contrats

\_\_\_\_\_

Déterminer si le contrat avait été souscrit en garantie de l'obligation alimentaire à l'égard d'un enfant, d'un conjoint ou d'une personne à charge, et prendre les dispositions nécessaires pour satisfaire l'obligation en cours avec le produit de l'assurance.

\_\_\_\_\_

Vérifier que le versement du produit de l'assurance a été effectué afin de payer certaines dettes immédiatement.

\_\_\_\_\_

Produire tout document nécessaire pour présenter une demande de règlement au nom des bénéficiaires.

\_\_\_\_\_

**Requête au tribunal****Date d'achèvement**

Rencontrer l'avocat ou le notaire des ayants droit pour remplir la demande du certificat approprié (les documents exigés varient d'une province à l'autre).

\_\_\_\_\_

Obtenir les originaux et suffisamment de copies authentiques des ordonnances définitives du tribunal pour transférer les biens.

\_\_\_\_\_

Veiller au paiement de tous frais applicables.

\_\_\_\_\_

Demander à l'avocat ou au notaire des ayants droit d'enregistrer au besoin le certificat ou le jugement d'homologation sur les immeubles, s'il y a lieu.

\_\_\_\_\_

**Régler les dettes de la succession****Date d'achèvement**

Consulter l'avocat ou au notaire des ayants droit afin de préparer un avis aux créanciers (il doit expirer avant la distribution ou la reddition de compte – habituellement en 30 jours).

\_\_\_\_\_

Une fois l'homologation accordée, obtenir suffisamment de copies authentiques pour transférer les biens.

\_\_\_\_\_

S'il y a lieu, obtenir les permis de disposer pour éviter les délais de distribution des biens.

\_\_\_\_\_

Déterminer s'il existe des dettes en lien avec des obligations de soutien pour des personnes à charge et, s'il y a lieu, veiller à ce que le produit de l'assurance satisfasse l'obligation.

\_\_\_\_\_

Rendre compte régulièrement de vos activités aux bénéficiaires.

\_\_\_\_\_

<b>Distribution de l'actif</b>	<b>Date d'achèvement</b>
Déterminer si des facteurs limitent la distribution (p. ex., droit familial ou demandes d'assistance par des personnes à charge).	_____
<i>Note: Ne pas distribuer les biens avant d'avoir obtenu des attestations de paiement nécessaires</i>	_____
Demander le montant des honoraires de l'avocat ou du notaire et du comptant, et fixer la rémunération de l'exécuteur (elle doit être raisonnable pour que les ayants droit puissent la déduire).	_____
Garder une réserve suffisante pour couvrir les impôts sur le revenu et, le cas échéant, les comptes impayés, même si le testament prévoit une distribution immédiate.	_____
Consulter les bénéficiaires sur toute distribution en espèces, s'il y a lieu.	_____
Établir un plan de distribution de l'actif une fois le certificat de décharge délivré et, s'il y a lieu, obtenir les permis de disposer pour ne pas retarder la distribution des biens.	_____
Consulter l'avocat des ayants droit pour la rédaction de la correspondance et la préparation des rapports à l'intention des bénéficiaires.	_____
Réaliser l'actif (p. ex. transférer les comptes bancaires qui ne sont pas associés au compte de succession, vendre ou transférer les biens immobiliers, réenregistrer les actions et obligations et transférer les valeurs mobilières).	_____
Résilier les assurances sur les autres biens une fois ceux-ci transférés ou vendus (les immeubles, les autos, et les autres biens).	_____
Préparer les chèques ou les transferts électroniques pour payer les dettes, verser les legs et procéder à la distribution.	_____
Obtenir le transfert de l'acte d'inhumation, le cas échéant.	_____
Remettre ou vendre les effets personnels et obtenir les reçus (sous réserve des clauses du testament – et en affecter le produit à la distribution).	_____
Préparer les comptes définitifs pour l'approbation des bénéficiaires.	_____
Demander à l'avocat ou au notaire des ayants droit de préparer les quittances ou le formulaire d'approbation définitive.	_____
Confirmer que l'approbation des bénéficiaires ou les quittances ont été retournées. Si les comptes ne sont pas approuvés, ils doivent être vérifiés par le tribunal Demander à l'avocat des ayants droit de préparer la requête ainsi que les avis nécessaires, et de fixer un rendez-vous.	_____
S'il y a lieu, établir des fiducies testamentaires et voir à l'examen périodique des placements et à l'observation des autres conditions de la fiducie.	_____
Distribuer toute somme restante ou transmettre les biens.	_____
Fermer le compte bancaire successoral après avoir reçu confirmation de l'encaissement de tous les chèques ou de la réception des transferts électroniques.	_____

Cette liste ne constitue pas un avis juridique et ne doit pas être considérée comme telle. Lors de l'administration d'un plan successoral, vous devriez consulter leur propre conseiller juridique ou fiscaliste.