

Aide-mémoire de l'exécuteur

Que vous soyez en cours de règlement d'une succession ou prévoyiez nommer un exécuteur*, les éléments suivants peuvent vous aider à vous préparer pour les principales étapes à suivre. Si vous avez des questions sur ces tâches ou souhaitez obtenir de plus amples renseignements sur l'aide que peut vous offrir un professionnel des successions et des fiducies, adressez-vous à votre conseiller ou composez le 1 866-953-8271.

TÂCHE	TERMINÉE
LES PREMIÈRES DÉMARCHES	
1. Trouver le testament et vérifier s'il comporte des dispositions particulières concernant les obsèques et les legs.	<input type="checkbox"/>
2. Fournir l'aide nécessaire à l'organisation des obsèques, au besoin.	<input type="checkbox"/>
3. Obtenir des originaux de l'attestation de décès (la plupart des organismes avec lesquels vous traiterez à titre d'exécuteur exigeront des documents originaux).	<input type="checkbox"/>
4. Veiller à la satisfaction des besoins financiers immédiats de la famille.	<input type="checkbox"/>
VÉRIFIER LE TESTAMENT	
5. Obtenir l'homologation du testament (au besoin).	<input type="checkbox"/>
6. Payer les frais d'homologation aux autorités provinciales, selon le cas.	<input type="checkbox"/>
COMMUNIQUER AVEC LES BÉNÉFICIAIRES	
7. Communiquer directement avec les bénéficiaires, recueillir/confirmer les renseignements, établir les attentes.	<input type="checkbox"/>
8. Remettre aux bénéficiaires des comptes rendus périodiques concernant l'administration.	<input type="checkbox"/>
9. Communiquer avec les bénéficiaires résiduels concernant le mode de partage des biens.	<input type="checkbox"/>
PROTÉGER LES ACTIFS DE LA SUCCESSION	
10. S'assurer que les actifs corporels sont protégés par une assurance adéquate.	<input type="checkbox"/>
11. Aviser les banques et les institutions financières où le défunt détenait des comptes ou avec lesquelles il faisait affaire.	<input type="checkbox"/>
12. Annuler toutes les cartes de crédit et les retourner aux institutions émettrices.	<input type="checkbox"/>
13. Ouvrir le compte de la succession afin d'y déposer les revenus et de payer les frais ; transférer les soldes.	<input type="checkbox"/>
ÉVALUER LA SUCCESSION	
14. Trouver l'original de tous les certificats de placement, actions, obligations, actes de propriété, etc.	<input type="checkbox"/>
15. Déterminer, évaluer et consigner les actifs de la succession à la date du décès.	<input type="checkbox"/>
16. Vérifier toutes les dettes du défunt.	<input type="checkbox"/>
17. Demander et percevoir la prestation de décès du Régime de pensions du Canada/Régime de rentes du Québec.	<input type="checkbox"/>
18. Communiquer avec l'ancien employeur concernant le régime de pension, les prestations de retraite et les prestations de décès.	<input type="checkbox"/>
19. Demander et percevoir le produit d'une assurance vie et d'autres assurances.	<input type="checkbox"/>

GÉRER LA SUCCESSION	
20. Évaluer les placements de la succession et recommander les actifs à vendre pour combler les besoins de liquidités.	<input type="checkbox"/>
21. Investir les liquidités excédentaires dans les instruments de placement autorisés jusqu'à la liquidation de la succession.	<input type="checkbox"/>
22. Collaborer à la constitution de toutes les fiducies stipulées dans le testament.	<input type="checkbox"/>
23. Annuler la prestation de Sécurité de la vieillesse.	<input type="checkbox"/>
24. Demander la prestation de conjoint survivant du Régime de pensions du Canada/Régime de rentes du Québec.	<input type="checkbox"/>
25. Aviser l'Agence du revenu du Canada d'interrompre ou de transférer les remboursements de TPS/TVQ/TVH ainsi que les allocations familiales et les prestations fiscales pour enfants.	<input type="checkbox"/>
26. Remplir les documents nécessaires et faire transférer les prestations d'emploi, de maladie, de pension et de retraite.	<input type="checkbox"/>
27. Retourner la carte d'assurance sociale, le passeport, le permis de conduire et la carte d'assurance maladie ; obtenir les remboursements appropriés.	<input type="checkbox"/>
28. Rembourser toutes les dettes et donner suite à toutes les demandes de paiement légitimes avant de procéder à la distribution finale des éléments d'actif ; obtenir un reçu pour chaque paiement.	<input type="checkbox"/>
PRODUIRE LES DÉCLARATIONS DE REVENUS ET PAYER LES IMPÔTS	
29. Obtenir une copie de la dernière déclaration de revenus du défunt.	<input type="checkbox"/>
30. Remplir et envoyer la déclaration de revenus de la dernière année, y compris, s'il y a lieu, la déclaration au fisc québécois, les déclarations aux autres pays et la déclaration des droits ou biens.	<input type="checkbox"/>
31. Produire toutes les déclarations des années précédentes qui n'ont pas été présentées.	<input type="checkbox"/>
32. Produire les déclarations de revenus aux États-Unis et à l'étranger, le cas échéant.	<input type="checkbox"/>
33. Payer tout impôt sur le revenu exigible.	<input type="checkbox"/>
34. Obtenir un certificat de décharge de l'Agence du revenu du Canada et de Revenu Québec (s'il y a lieu) dès réception des avis de cotisation confirmant que tous les impôts exigibles sont payés.	<input type="checkbox"/>
35. Remplir la dernière déclaration de revenus de la succession et de l'entreprise, au besoin.	<input type="checkbox"/>
DISTRIBUER LES ÉLÉMENTS D'ACTIF DE LA SUCCESSION	
36. Procéder à la vente des éléments d'actif et au transfert des titres.	<input type="checkbox"/>
37. Commencer la distribution des éléments d'actif aux bénéficiaires, selon les dispositions du testament, une fois que celui-ci est homologué et que vous avez vérifié qu'il y a des fonds suffisants pour payer les dettes et les impôts exigibles du défunt.	<input type="checkbox"/>
38. Remettre les legs particuliers aux bénéficiaires (biens personnels), selon les dispositions du testament ; obtenir un reçu de chaque bénéficiaire.	<input type="checkbox"/>
39. Conseiller aux bénéficiaires de consulter un conseiller financier afin d'assurer le meilleur traitement fiscal de leur héritage.	<input type="checkbox"/>
40. Faire des arrangements en vue de la distribution des derniers éléments d'actif ; obtenir un reçu de chaque bénéficiaire.	<input type="checkbox"/>
41. Demander par écrit la fermeture du compte de la succession à la banque, une fois la succession réglée.	<input type="checkbox"/>
42. Préparer une note détaillée de vos frais (et de votre rémunération, s'il y a lieu) à titre d'exécuteur.	<input type="checkbox"/>
43. Préparer pour les bénéficiaires les comptes définitifs faisant état de tous les éléments d'actif et de passif, des frais payés et de la distribution du patrimoine.	<input type="checkbox"/>
44. Faire approuver la note par tous les bénéficiaires adultes et leur faire signer une décharge.	<input type="checkbox"/>

* Fiduciaire de la succession testamentaire en Ontario ; liquidateur de la succession au Québec.