

# Aide-mémoire du liquidateur

Que vous soyez en cours de règlement d'une succession ou prévoyiez nommer un liquidateur\*, 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                 |
|---|--------------------------|
| <b>LES PREMIÈRES DÉMARCHES</b>  |                          |
| 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 de liquidateur exigeront des documents originaux). | <input type="checkbox"/> |
| 4. Veiller à la satisfaction des besoins financiers immédiats de la famille.  | <input type="checkbox"/> |
| 5. Passer en revue le contrat de mariage et les questions liées au droit de la famille.   | <input type="checkbox"/> |
| <b>VÉRIFIER LE TESTAMENT</b>  |                          |
| 6. Obtenir l'homologation du testament (au besoin).   | <input type="checkbox"/> |
| <b>COMMUNIQUER AVEC LES BÉNÉFICIAIRES</b>   |                          |
| 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"/> |
| <b>PROTÉGER LES ACTIFS DE LA SUCCESSION</b>   |                          |
| 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"/> |
| <b>ÉVALUER LA SUCCESSION</b>  |                          |
| 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/TVH ainsi que 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 remplie par le 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 de liquidateur.  | <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 ces comptes par tous les bénéficiaires et leur faire signer une décharge.   | <input type="checkbox"/> |

\* Fiduciaire de la succession testamentaire en Ontario ; exécuteur testamentaire à l'extérieur du Québec et de l'Ontario.