

LISTE DE CONTRÔLE DU LIQUIDATEUR

Liste de contrôle étape par étape des tâches et des responsabilités d'un liquidateur/administrateur d'une succession

Le travail de liquidateur ou d'administrateur d'une succession peut être exigeant et nécessiter beaucoup de temps. À ce titre, vous serez responsable d'accomplir les directives formulées dans un testament. Sans préparation, ce processus peut sembler imposant.

Pour vous faciliter la tâche, nous avons préparé la présente liste de contrôle qui explique les étapes à suivre pour réaliser les tâches et assumer les responsabilités d'un liquidateur/administrateur de la succession. Elle constitue un point de départ. Vous pouvez vous en servir comme outil de vérification afin de vous aider à réaliser plusieurs des étapes nécessaires.

Affaires immédiates

- Prenez les arrangements funéraires appropriés et payez les frais qui s'y rattachent.
À noter que :
 - la plupart des banques imputeront au compte bancaire du défunt les frais engagés pour les services funéraires, sur présentation de la facture du salon funéraire;
 - il se peut que le défunt ait payé à l'avance ses arrangements funéraires;
 - le produit d'une assurance vie ou une aide sociale peut servir à cette fin, selon la situation du défunt.

- Déterminez si vous devez retenir les services d'un avocat (ou encore d'un notaire au Québec).

- Repérez le dernier testament du défunt.

- Ouvrez un compte bancaire au nom de la succession.

- Identifiez les bénéficiaires et obtenez leurs noms et adresses.

- Avisez les bénéficiaires de leur intérêt.

Assurance et placements

Avec simplicité, rapidité et facilité^{MD}



Affaires immédiates (suite)

- Déterminez si des membres de la famille ont des besoins financiers urgents. Les sources de fonds suivantes peuvent se révéler très utiles lorsqu'un membre de la famille immédiate a des besoins financiers urgents et ne peut attendre la répartition de l'actif de la succession :
 - polices d'assurance vie – valables uniquement si les bénéficiaires désignés font partie de la famille immédiate;
 - revenu d'emploi – si le défunt occupait un emploi au moment de son décès, il reste peut-être une paie de cessation d'emploi à recevoir (valable uniquement si la paie est payable à un membre de la famille et non à la succession);
 - prestation de décès – le régime de retraite de l'employé prévoit peut-être le versement d'une prestation de décès (valable uniquement si celle-ci est payable directement à la famille); et
 - Régime de pensions du Canada (RPC)/Régime de rentes du Québec (RRQ) – si le défunt cotisait au RPC/RRQ, il pourrait être possible d'obtenir une prestation de décès versée en un paiement unique, et que le conjoint survivant et les enfants aient droit à des versements mensuels.

- Recensez les actifs et protégez-les jusqu'à leur répartition ou à leur vente :
 - recensez les liquidités, les valeurs mobilières, les bijoux et autres objets de valeur et prenez les mesures qui s'imposent pour mettre ces biens en sécurité;
 - verrouillez toutes les portes de la résidence et avisez la police que la maison est vacante. En hiver, assurez-vous que la maison continue d'être chauffée ou videz les conduites pour éviter qu'elles ne gèlent;
 - examinez les contrats d'assurance et assurez-vous que les actifs faisant partie de la succession (véhicule à moteur, maison, meubles, bijoux, objets d'art, etc.) sont assurés contre les risques divers et l'incendie;
 - dans le cas des véhicules à moteur, vérifiez dans le contrat d'assurance si la protection est adéquate et quels sont les usages autorisés. Par exemple, si quelqu'un utilise le véhicule et que la protection n'est pas adéquate, la responsabilité en cas de sinistre pourrait incomber à la succession ou à vous-même, à titre de représentant personnel;
 - liquidez tous les biens périssables (par exemple, si le défunt était propriétaire d'une entreprise et qu'il vendait des produits périssables), afin d'éviter toute diminution de la valeur de la succession;
 - recensez les actifs et les accès numériques (noms d'utilisateur et mots de passe). Veuillez noter que, dans certaines juridictions, le liquidateur/l'administrateur de la succession de votre testament n'a pas automatiquement accès à vos actifs numériques après votre décès.

- Organisez la gestion provisoire de l'entreprise du défunt, s'il y a lieu. Si, à titre de représentant personnel, vous décidez d'exploiter l'entreprise, vous devez tenir compte des questions de responsabilité personnelle.

- Percevez les revenus découlant des actifs de la succession ou payables au défunt.

Affaires immédiates (suite)

- Faites les versements hypothécaires et payez les factures, les impôts fonciers, les impôts sur le revenu, les primes d'assurance et les cartes de crédit.

- Vérifiez les baux et les contrats de location, organisez le paiement ou la perception de tout loyer, et donnez un préavis à tout locataire, s'il y a lieu.

- Vérifiez si une banque ou toute autre institution financière a refusé d'honorer les chèques signés par le défunt avant son décès.

- Faites réacheminer les journaux et les revues ou annulez les abonnements à ceux-ci.

- Faites réacheminer le courrier et annulez l'assurance maladie, le permis de conduire, le service de câblodistribution, le téléphone, les adhésions à des clubs, les abonnements ainsi que les cartes de crédit du défunt.

- Veillez à ce que les animaux domestiques soient pris en charge.

- Dans le cas d'une exploitation agricole, veillez à ce qu'on s'occupe du bétail et des cultures.

Affaires intermédiaires

- Dressez l'inventaire des actifs initiaux, y compris le contenu de tout coffret de sécurité, les biens immobiliers, les sommes en dépôt auprès d'institutions financières, les objets personnels, l'assurance vie, tout intérêt dans une succession ou une fiducie ainsi que tout autre investissement tel qu'un prêt hypothécaire sur une propriété.

- Faites évaluer les actifs au besoin.

- Faites paraître une annonce à l'intention des créanciers et dressez l'inventaire des créances.

- Vérifiez l'existence de toute dette envers des membres de la famille et repérez les documents attestant du solde de tout prêt.

- Chargez l'avocat/le notaire de demander les lettres successorales ou le certificat approprié.

- Fournissez à l'avocat/au notaire les renseignements nécessaires à la demande.

- Préparez et produisez les déclarations de revenus pour l'année du décès et pour toute année d'imposition antérieure pour laquelle aucune déclaration n'a été produite, à la date du décès.

- Faites des recherches raisonnables pour retrouver des membres de la famille.

Affaires intermédiaires (suite)

- Tenez compte de toute réclamation réelle ou éventuelle contre la succession et sollicitez une opinion juridique :
 - évaluez les droits du conjoint survivant en vertu des lois provinciales touchant la famille. Selon la province, le représentant personnel est généralement tenu d'informer le conjoint survivant de toute action en réclamation dont il pourrait faire l'objet et de lui conseiller de solliciter une opinion juridique indépendante;
 - évaluez les droits des personnes à charge qui dépendaient financièrement du défunt.
 - Créez une réserve en prévision des dettes, des impôts (y compris les impôts sur les gains en capital éventuels réalisés à la disposition d'un bien, par exemple, un chalet) et de la rémunération du liquidateur.
 - Préparez une quittance provisoire et procédez à une répartition provisoire des actifs aux bénéficiaires, s'il y a lieu.
-

Affaires finales

- Convertissez en liquidité les placements et autres actifs (exception faite des actifs particuliers à remettre à certaines personnes en vertu du testament, par exemple une voiture, une montre ou une maison), puis déposez les sommes dans le compte de la succession ou placez le solde de la succession dans des instruments financiers productifs d'intérêt en attendant la répartition finale aux bénéficiaires.
 - Réenregistrez les actifs au nom de la succession.
 - Préparez le transfert des biens immobiliers par acte juridique si le testament l'exige. Étant donné la nature particulièrement complexe des transactions touchant les biens immobiliers, il est probablement préférable que les documents juridiques soient préparés par un avocat/notaire.
 - Veillez à faire transférer en franchise d'impôt les REER ou FERR au conjoint, s'il y a lieu.
 - Réglez toutes les réclamations légitimes présentées contre la succession.
 - Présentez une demande pour toutes les prestations payables au décès, y compris la prestation de décès du RPC/RRQ, les prestations d'assurance vie ainsi que les prestations de décès découlant des régimes de retraite et des rentes. Déposez le montant de ces prestations dans le compte de la succession.
 - Produisez une déclaration de revenus T-3.
 - Obtenez les quittances d'impôt de l'Agence du revenu du Canada.
-

Affaires finales (suite)

- Préparez et tenez des comptes de succession à soumettre à l'approbation des bénéficiaires ou à l'examen des tribunaux, s'il y a lieu.

- Préparez les quittances définitives.

- En l'absence de testament, répartissez les actifs conformément aux règles des successions ab intestat.

- Liquidez ou répartissez personnellement les actifs conformément aux instructions testamentaires.

- Préparez les chèques et payez ou transférez les legs conformément aux instructions testamentaires.

- Affectez des actifs à l'établissement de fiducies, si le testament l'exige.

- Faites parvenir des quittances aux bénéficiaires et demandez-leur de les signer.

- Préparez des chèques et versez les soldes aux bénéficiaires du reliquat.

- Informez les bénéficiaires qu'ils devront inclure les revenus de la succession dans leurs déclarations de revenus, s'il y a lieu.

- Fermez le compte de la succession.

Dates limites et formalités relatives à la production des déclarations de revenus

- Déclaration de revenus T1 finale – En général, si le contribuable décède avant le mois de novembre d'une année civile, la déclaration doit être produite avant le 30 avril de l'année civile suivante. Si le décès a lieu en novembre ou en décembre, la déclaration doit être produite au cours des six mois suivant la date du décès. Une exception est accordée lorsqu'un bien est transféré à une fiducie au bénéfice du conjoint à laquelle s'applique le paragraphe 70(7), auquel cas la déclaration finale doit être produite au cours des 18 mois suivant la date du décès.

- Déclaration de l'année précédente – Si le décès survient avant le mois de mai dans l'année finale, la déclaration applicable à l'année d'imposition immédiatement précédente doit être produite au cours des six mois suivant le décès.

- Déclaration applicable à un exercice financier raccourci d'une société de personnes ou à propriétaire unique – Les dates limites de production sont les mêmes que celles pour les déclarations de revenus T1 finales.

Dates limites et formalités relatives à la production des déclarations de revenus (suite)

- Déclaration applicable à un exercice financier raccourci d'une fiducie testamentaire – Les dates limites de production sont les mêmes que celles pour les déclarations de revenus T1 finales.
- Déclaration distincte applicable aux droits ou aux biens – La déclaration doit être produite au plus tard un an après la date du décès ou 90 jours après l'envoi par la poste d'un avis de cotisation pour l'année finale (selon la dernière échéance).
- Choix, en vertu du paragraphe 70(6.2), de refuser un transfert libre d'impôt régulier au conjoint ou Choix relatif au transfert d'avoirs relatifs à des ressources au conjoint – Ces choix sont effectués dans la déclaration finale régulière.
- Choix, en vertu du paragraphe 164(6), de reporter une perte de la première année d'imposition de la succession à l'année finale – Ce choix doit être effectué par écrit au plus tard à la date limite de production pour l'année finale ou à la date limite de production pour la première année d'imposition de la succession (selon la dernière échéance).
- Choix, en vertu du paragraphe 159(5), de payer les impôts du défunt en versements annuels – Le formulaire d'exercice de choix T2075 doit être produit au plus tard à la date limite applicable aux déclarations de revenus T1 finales.
- Certificat de décharge – La demande peut être présentée en tout temps, mais le liquidateur doit recevoir le certificat de l'Agence du revenu du Canada avant de commencer à répartir parmi les bénéficiaires quelque bien que ce soit du défunt ou de la succession.

Pour en savoir plus

La présente liste de contrôle ne comprend pas toutes les fonctions et responsabilités d'un administrateur/liquidateur testamentaire, mais offre un bon aperçu de ses principales tâches. **Pour obtenir plus d'information, votre conseiller en sécurité financière peut discuter avec les professionnels de l'équipe de Planification fiscale et successorale de l'Empire Vie à propos de vos obligations à titre d'administrateur/de liquidateur testamentaire.**

Source : CCH Estate Planning Guide, 2010

Cette information ne doit pas être considérée comme un avis en matière de placements ou des conseils fiscaux ou juridiques, puisque la situation de chaque client est différente. Veuillez consulter un professionnel juridique ou en fiscalité.

^{MD} Marque déposée de L'Empire, Compagnie d'Assurance-Vie. Les polices sont établies par L'Empire, Compagnie d'Assurance-Vie.

L'Empire, Compagnie d'Assurance-Vie

259, rue King Est, Kingston ON K7L 3A8 • 1 877 548-1881 • info@empire.ca • empire.ca

Assurance et placements – Avec simplicité, rapidité et facilité^{MD}

