

Planification successorale — Tâches de l'exécuteur testamentaire/du liquidateur



Assurances

Cette liste de contrôle résume les principales tâches incombant à l'exécuteur testamentaire ou au liquidateur de la succession. D'autres tâches pourraient être requises selon la complexité du dossier de succession.

Si vous avez des questions au sujet des tâches énumérées ou souhaitez obtenir de plus amples renseignements, veuillez vous adresser à votre conseiller.

Tâche	Terminée
Étapes préliminaires	
1. Trouver le testament et vérifier s'il comporte des dispositions particulières concernant les obsèques.	☐
2. Aider à préparer les funérailles, au besoin.	☐
3. Obtenir plusieurs originaux du certificat de décès, car la plupart des organisations avec lesquelles vous traiterez à titre d'exécuteur testamentaire/de liquidateur vous demanderont l'original.	☐
4. Veiller à la satisfaction des besoins financiers immédiats de la famille.	☐
5. Passer en revue les contrats de mariage et les questions liées au droit de la famille ou à l'aide aux personnes à charge.	☐
6. Obtenir l'homologation du testament (au besoin).	☐
7. Payer les frais d'homologation aux autorités provinciales, selon le cas.	☐
Relation avec les bénéficiaires	
8. Communiquer directement avec les bénéficiaires, recueillir les renseignements et établir les attentes.	☐
9. Remettre des comptes rendus périodiques aux bénéficiaires concernant l'administration.	☐
10. Remettre aux bénéficiaires qui y ont droit un exemplaire du sommaire de la succession.	☐
11. Communiquer avec les bénéficiaires résiduels concernant le mode de partage des biens.	☐
Protection des actifs de la succession	
12. Trouver tous les actifs du défunt (y compris tout actif numérique comme les comptes de médias sociaux et les mots de passe qui leur sont associés) ainsi que ses dettes.	☐
13. Aviser les banques et les institutions financières où le défunt détenait des comptes ou avec lesquelles il faisait affaire.	☐
14. Annuler tous les comptes de carte de crédit et retourner les cartes aux sociétés émettrices.	☐
15. Ouvrir un compte au nom de la succession, afin d'y déposer les revenus et de payer les frais ; transférer les soldes.	☐
16. S'assurer que les actifs sont protégés par une assurance adéquate.	☐
17. Sécuriser les biens réels, y compris les biens immobiliers, et en prendre le contrôle.	☐
18. Gérer les biens immobiliers et le contenu, organiser la gestion des biens et toute autre tâche connexe, avant de procéder à leur vente ou distribution.	☐
19. Trouver l'original de tous les certificats de placement, actions, obligations, actes de propriété, etc. dans les dossiers personnels et le coffre du défunt.	☐
20. Déterminer, évaluer et consigner les actifs de la succession selon leur situation à la date du décès.	☐

Suite au verso

Tâche	Terminée
Évaluation de la succession	
21. Vérifier toutes les dettes du défunt.	☐
22. Demander et percevoir la prestation de décès du Régime de pensions du Canada (RPC)/Régime de rentes du Québec (RRQ).	☐
23. Communiquer avec l'employeur du défunt ou avec son ancien employeur pour en savoir plus à propos du régime de pension, des prestations de retraite et des prestations de décès.	☐
24. Demander et percevoir le produit d'une assurance vie et d'autres assurances.	☐
Administration de la succession	
25. Évaluer l'adéquation des placements de la succession et recommander les actifs à vendre pour combler les besoins de liquidités.	☐
26. Investir les liquidités excédentaires dans les instruments de placement autorisés jusqu'à la liquidation de la succession.	☐
27. Collaborer à la création des fiducies, s'il y a lieu, stipulées dans le testament.	☐
28. Annuler le versement des prestations du RPC/RRQ ou de la Sécurité de la vieillesse (SV).	☐
29. Demander les prestations de survivant ou les prestations pour enfants et l'allocation au survivant du RPC/RRQ.	☐
30. Demander à l'ARC d'interrompre ou de transférer les crédits pour la TPS/TVH, ainsi que les prestations fiscales pour enfants.	☐
31. Remplir les documents nécessaires et faire transférer les prestations d'emploi, de maladie, de pension et de retraite.	☐
32. Retourner la carte d'assurance sociale, le passeport, le permis de conduire et la carte d'assurance maladie du défunt ; obtenir les remboursements appropriés.	☐
33. Rembourser toutes les dettes et donner suite à toutes les demandes de paiement légitimes avant de procéder à la distribution finale des actifs ; obtenir un reçu pour chaque paiement effectué.	☐
Impôts	
34. Obtenir une copie de la dernière déclaration de revenus remplie par le défunt.	☐
35. Remplir et produire toutes les déclarations de revenus en suspens et payer l'impôt exigé.	☐
36. Obtenir de l'ARC, dès réception de l'avis de cotisation, un certificat de décharge confirmant que tous les impôts exigibles sont payés.	☐
Distribution	
37. Commencer à distribuer les actifs aux bénéficiaires selon les dispositions du testament.	☐
38. Remettre les legs particuliers aux bénéficiaires (biens personnels et biens du ménage) et obtenir un reçu de chacun d'entre eux.	☐
39. Préparer une note détaillée de vos frais (et de votre rémunération) à titre d'exécuteur testamentaire/de liquidateur.	☐
40. Organiser la distribution des derniers actifs ; obtenir un reçu de chaque bénéficiaire.	☐
41. Préparer, pour les bénéficiaires, les comptes définitifs de tous les actifs, passifs et frais ainsi que de la distribution des actifs.	☐
42. Faire approuver les comptes par tous les bénéficiaires adultes et leur faire signer un formulaire de décharge.	☐
43. Recommander aux bénéficiaires de consulter un conseiller financier.	☐

N'oubliez pas que ces renseignements ne donnent qu'une vue d'ensemble de l'administration d'une succession et n'abordent pas forcément tous les aspects s'y rapportant. Ils ne remplacent pas la nécessité de consulter vos conseillers professionnels, comme votre avocat, votre notaire ou autre conseiller qualifié.



Assurances