

1660 North Service Rd East, bureau 102, Oakville (Ontario) L6H 7G3 Février 2021

Survol – Fonctions du fiduciaire de la succession en Ontario

Veillez noter que la présente liste de mesures à prendre n'est fournie qu'à titre d'information générale. Elle ne remplace pas les conseils d'un avocat spécialisé en droit successoral. Ces mesures ne s'appliquent peut-être pas toutes à la succession que vous administrez. *Faites attention avant de commencer à gérer une succession, car vous pourriez être tenu(e) responsable des dommages si vous n'êtes pas légalement autorisé(e) à vous occuper de la succession.*

Tâches immédiates

(Sachez que – surtout si le défunt est décédé sans testament – certaines des tâches décrites ci-dessous peuvent exiger que vous obteniez au préalable le certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession auprès du tribunal.)

1. Prenez des dispositions relatives au don d'organes, s'il y a lieu; préparez les arrangements funéraires. Si le défunt a suffisamment de fonds dans un compte bancaire, la banque conviendra habituellement de payer les dépenses directement au fournisseur de services funèbres et les services publics, etc., à partir du compte. (Ne couvrez pas vous-même ces dépenses avant d'en avoir discuté avec la banque, car il se peut que celle-ci ne convienne pas de vous rembourser.)
2. Obtenez la déclaration de décès du directeur du salon funéraire (copies multiples). Une copie originale est requise pour la requête présentée au tribunal en vue d'obtenir un certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession.
3. Cherchez et examinez le testament le plus récent, les codicilles, les affidavits de témoins et tout memorandum relatif aux effets personnels ou d'autres instructions. Il se peut que vous deviez inspecter un coffre bancaire. Si vous n'en trouvez pas, consultez un avocat pour faire effectuer des recherches supplémentaires.
4. Prenez des dispositions relatives au soin des animaux de compagnie et des animaux d'élevage ainsi qu'aux besoins immédiats de la famille du défunt.

5. Sécurisez et protégez les actifs de la succession le plus rapidement possible.
6. Jetez les denrées périssables se trouvant chez le défunt.
7. Cernez et prenez les mesures nécessaires pour retenir les services d'un avocat qui pourra vous fournir des conseils sur l'administration et préparer une requête en vue d'obtenir un certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession, s'il y a lieu.
8. Obtenez des copies notariées du testament et des codicilles, le cas échéant.
9. Rassemblez les documents personnels du défunt : certificat de naissance, carte de NAS, carte de citoyenneté ou passeport, profession, nom au complet et autres noms, documents relatifs à la situation de famille tels que les documents de divorce, le certificat de mariage, le certificat de décès d'un conjoint prédécédé, des contrats familiaux ou des accords de séparation.
10. Rassemblez tous les documents financiers du défunt : relevés bancaires et relevés de placement, acte immobilier, hypothèques et taxes, assurance (vie, médicale, habitation, automobile), propriété d'une automobile, documents judiciaires. Vérifiez si le défunt agissait comme fiduciaire de la succession d'une autre personne ou était fiduciaire d'une fiducie.
11. Dressez la liste des paiements réguliers, p. ex. pour les services publics, les taxes et les abonnements. Dressez la liste des cartes de crédit, des comptes bancaires et des coffres bancaires, en y indiquant les adresses et les numéros de compte.
12. Informez l'employeur et toute source de pension du défunt du décès de ce dernier. Obtenez des renseignements au sujet de toute prestation de décès découlant de l'emploi.
13. Annulez les paiements de la pension de la Sécurité de la vieillesse, du Régime de pensions du Canada ou du Régime des rentes du Québec, les paiements de rente, les paiements des régimes de pension privés, ainsi que les autres paiements régulièrement reçus. (Vous éviterez ainsi de devoir rembourser ultérieurement des paiements qui ont continué à être versés pendant plusieurs mois.) Demandez des prestations de décès du Régime de pensions du Canada, sauf si la personne qui a payé pour les funérailles a l'intention de le faire, avec votre consentement.
14. a) Identifiez les membres de la famille du défunt, son conjoint actuel ou ses anciens conjoints, y compris les conjoints de fait, ses enfants, tout autre bénéficiaire nommé dans un testament et toute autre personne qui aurait pu être financièrement à la charge du défunt, en précisant leurs dates de naissance, adresses et liens avec le défunt. Indiquez s'il y a des personnes mineures ou frappées d'incapacité mentale.

b) Y a-t-il des bénéficiaires potentiels ou nommés qui ne peuvent être trouvés? Discutez avec l'avocat pour savoir s'il faut effectuer des recherches maintenant ou si l'avocat veut que vous établissiez un arbre généalogique.

c) Discutez avec l'avocat pour savoir comment et quand envoyer des avis et des rapports aux bénéficiaires ou à d'autres personnes concernées.

15. **Dressez la liste** de tous les actifs de la succession et estimez leur valeur à la date du décès. Il se peut que vous deviez communiquer avec les banques et les courtiers en valeurs mobilières avec lesquels le défunt faisait affaire afin de dresser votre liste. Il se peut qu'il ne soit pas possible de déterminer immédiatement la valeur de certains actifs à la date du décès.

- Discutez avec votre avocat des actifs qui sont inclus et déclarés dans la succession, par opposition à ceux qui sont transférés à un propriétaire conjoint ayant un droit de survie valable.
- Fournissez un inventaire, même préliminaire, à l'avocat pour qu'il prépare la requête qui sera présentée au tribunal.
- Obtenez des conseils juridiques sur la façon de traiter les articles dont l'évaluation exige un délai supplémentaire. Une déclaration supplémentaire et le paiement d'un impôt sur l'administration des successions pourraient être requis une fois que des renseignements supplémentaires auront été obtenus.

16. **Dressez la liste** des dettes et du passif de la succession à la date du décès.

- Demandez à l'avocat de faire publier l' « avis aux créanciers et aux autres ».
- Discutez avec votre avocat des réclamations possibles contre la succession, notamment les réclamations relevant du droit de la famille ou les demandes de soutien alimentaire en faveur des personnes à charge. Il se peut que vous deviez contester certaines réclamations.
- Discutez avec votre avocat des dates limites ou des délais de prescription applicables aux réclamations présentées par ou contre la succession, de la date limite pour déposer la déclaration de renseignements sur la succession et pour exécuter tous les engagements pris envers le tribunal, ainsi que des dates limites pour produire les déclarations de revenus, y compris toute déclaration étrangère. Notez ces dates dans un agenda et ne les oubliez pas.

17. Fournissez tous les renseignements ci-dessus à l'avocat s'ils sont nécessaires pour préparer une requête en vue d'obtenir un certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession. Organisez le paiement de l'impôt sur l'administration des successions qui accompagne la requête. Rencontrez l'avocat pour signer la requête. Discutez de la présentation d'une requête en vue d'obtenir une assurance responsabilité des fiduciaires ou un cautionnement relatif à l'administration, au besoin.

18. Si les biens du défunt étaient gérés par un tuteur ou un procureur relatif aux biens, discutez avec l'avocat de la nécessité d'obtenir une reddition de comptes de cette personne.
19. Mettez en place un système de conservation des dossiers qui comprend notamment un dossier de vos dépenses et du temps consacré à l'exécution de vos fonctions de fiduciaire de la succession pour étayer votre demande de rémunération à ce titre. Tenez un journal des mesures que vous prenez à titre d'administrateur, comme les appels téléphoniques que vous faites, les entrevues auxquelles vous assistez et le courrier que vous envoyez ou recevez. Enregistrez tous les paiements reçus pour la succession.
20. Lorsqu'il y a deux fiduciaires de la succession ou plus, discutez de la façon dont les fonctions seront divisées et la rémunération partagée.

Tâches suivantes – Début de l'administration

(Sachez que certaines de ces tâches peuvent exiger que vous obteniez au préalable le certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession auprès du tribunal.)

21. Obtenez de multiples copies notariées du certificat de nomination auprès de l'avocat.
22. Faites réacheminer le courrier.
23. Informez les institutions financières, les courtiers, les compagnies d'assurances et les autres relations d'affaires du décès et de votre autorisation à agir lorsque vous l'aurez reçue. Dites aux courtiers de cesser d'effectuer des opérations. Fermez les comptes du défunt s'il y a lieu ou, à tout le moins, changez l'adresse figurant dans les dossiers. Ouvrez un compte bancaire de succession.
24. Prenez des dispositions en vue de la vente/liquidation des actifs qui ne sont pas transférés directement aux héritiers, y compris les effets personnels, en vous assurant de protéger les biens qui ont été légués à des personnes précises. Conservez les objets de valeur et les certificats d'actions dans un coffre bancaire jusqu'à ce qu'ils soient prêts à être liquidés ou transférés.
25. Rassemblez tous les actifs qui ne sont pas transférés directement à un bénéficiaire, y compris les produits d'assurance et les avantages sociaux de l'employeur, p. ex. les prestations de décès, le remboursement des cotisations de retraite, l'assurance vie collective, le salaire impayé, les options d'achat d'actions, etc.
26. Assurez-vous de préparer la déclaration de renseignements sur la succession et de la remettre au ministère des Finances de l'Ontario dans les 180 jours de la signature du certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession par le tribunal.

27. Préparez les biens immobiliers en vue de leur inscription et de leur vente en les vidant, les nettoyant et effectuant toute réparation mineure recommandée. Organisez la gestion des biens, des inspections régulières, la tonte du gazon et le déneigement et préparez les biens immobiliers pour l'hiver. Votre avocat devrait préparer une demande de transmission à votre nom en votre qualité de fiduciaire de la succession ou enregistrer un avertissement pour empêcher que l'actif ne soit dévolu aux bénéficiaires (délai de prescription de trois ans afin d'éviter des procédures plus complexes). Discutez du paiement de toute hypothèque ou de tout privilège.
28. Prenez les dispositions nécessaires auprès d'un agent de transfert pour remplacer tout certificat d'action manquant et le racheter éventuellement s'il n'a pas besoin d'être transféré directement.
29. Faites préparer et produire les déclarations de revenus. Vous devez rassembler et fournir tous les documents financiers pertinents, notamment les déclarations des années précédentes, les états financiers, les renseignements sur les biens immobiliers, les détails des actifs à l'étranger et tous les renseignements commerciaux. Communiquez avec un comptable pour discuter des obligations fiscales du défunt et de vos responsabilités en tant qu'administrateur, ainsi que pour savoir si des conseils fiscaux sont nécessaires pour la gestion courante de la succession. Le comptable peut préparer les déclarations. Trois déclarations de revenus principales sont nécessaires :
 - a) une pour l'année ou les années ayant précédé le décès, si le défunt n'avait pas produit de déclaration et si des impôts sont exigibles;
 - b) une pour l'année du décès;
 - c) une pour chaque année d'imposition de l'administration de la succession.
30. Déterminez les dettes qui devraient être remboursées et remboursez-les. Obtenez des reçus. Si le passif global est supérieur au total des dettes, y compris le paiement des funérailles et les dépenses liées à l'administration, il est particulièrement important d'en discuter avec un avocat pour éviter d'engager sa responsabilité personnelle.

Distributions et achèvement de l'administration

31. Consultez le site Web de la Banque du Canada pour vérifier s'il y a des comptes bancaires non réclamés (inactifs). Consultez aussi le registre des biens non réclamés sur le site Web de Revenu Québec pour toute personne ayant vécu au Québec.
32. Obtenez des conseils sur le traitement approprié de divers documents – soit leur destruction, soit leur retour à l'autorité de délivrance (p. ex. passeport, permis de conduire, carte santé, etc.).

33. Lorsque des avis de cotisation sont reçus de la part de l'ARC, demandez les acquits appropriés des autorités fiscales. (Des mesures supplémentaires peuvent être exigées s'il y a des bénéficiaires qui sont des non-résidents du Canada.)
34. Envoyez une déclaration de renseignements sur la succession mise à jour et payez des frais d'homologation supplémentaires si de nouveaux actifs ont été découverts ou si les valeurs ont changé par rapport au montant initialement déclaré.
35. Examinez les dispositions du testament ou le droit sur les successions non testamentaires avec l'avocat. Discutez avec l'avocat de la question de savoir s'il est indiqué de faire vérifier les comptes par le tribunal. S'il n'est pas indiqué de le faire, demandez à l'avocat de préparer des reçus ou des quittances en vue de leur signature par les bénéficiaires.
36. Préparez les comptes de la succession en vue de leur examen par les bénéficiaires et calculez la rémunération de l'exécuteur testamentaire.
37. Avec l'approbation de l'avocat et du comptable fiscaliste quant à la retenue appropriée pour les impôts et les frais de comptabilité et juridiques supplémentaires : payez les legs en espèces particuliers (avec intérêts si le défunt est décédé depuis plus d'un an) ou remettez les articles qui ont été légués dans le testament, si cela n'a pas été fait déjà. Obtenez des reçus. Faites des distributions provisoires aux bénéficiaires résiduels s'il y a lieu, encore une fois après avoir discuté avec vos conseillers et obtenu leur approbation.
38. Créez des fiducies testamentaires et remettez les biens au(x) fiduciaire(s) ou agissez comme fiduciaire selon les instructions contenues dans le testament (s'il y a lieu).
39. Une fois obtenu l'acquit final des autorités fiscales, distribuez tous les actifs qui restent aux bénéficiaires.
40. Préparez et distribuez un rapport final et une comptabilisation aux bénéficiaires. Au besoin, demandez au comptable de préparer des relevés T4 ainsi que les calculs des cotisations au RPC à verser sur la rémunération de l'exécuteur testamentaire.
41. Prenez des dispositions pour que les documents de la succession soient entreposés en lieu sûr.