*Charlebois*

|  |  |
| --- | --- |
| Monique J. Charlebois  Barrister + Solicitor/ Avocate | 905.849.3939  mjc@moniquecharlebois.ca  [www.moniquecharlebois.c](http://www.moniquecharlebois.com)a |

Télécopieur : 1 855 710-7492

Bur. 301 – 2010, promenade Winston Park, Oakville, Ontario L6H 5R7

**Inventaire de l’actif et du passif de la succession**

Veuillez prendre note que les étapes suivantes sont données à titre indicatif seulement. Chaque succession comporte des éléments qui lui sont propres. Nous les détaillerons ci-dessous. Ces étapes *pourraient ne pas s’appliquer en totalité à la succession que vous administrez.* Veuillez m’appeler si vous avez des questions quant à ces étapes.

1. Communiquez avec l’institution financière de la personne défunte pour avoir accès au contenu du coffre bancaire afin d’en faire l’inventaire. Un membre du personnel doit vous accompagner à cette étape et établir une liste du contenu.

Notez le nom, le numéro et la date d’échéance des valeurs mobilières, la date d’échéance des bons de souscription et des droits de conversion, le nom des agents des transferts d’actions et d’obligations, le détail des coupons et la date d’émission des certificats d’actions.

1. Notez chacune de vos dépenses en tant qu’administrateur successoral. Consignez le temps que vous consacrez au travail d’administrateur successoral afin de l’inclure dans le calcul de vos honoraires.
2. Dressez la liste des institutions financières dans lesquelles la personne défunte avait des comptes ou des emprunts. Consignez les numéros de ces comptes.

Demandez à l’institution financière d’indiquer le solde de chaque compte à la date du décès, y compris tout intérêt accumulé, mais non reporté. Récupérez les carnets bancaires ou les relevés de compte existants et demandez à l’institution financière de les mettre à jour à la date du décès. N’oubliez pas que les comptes peuvent contenir des dépôts à terme, des CPG, des régimes enregistrés d’épargne-retraite et des fonds enregistrés de revenu de retraite.

1. Dressez une liste des valeurs mobilières, des actions et des obligations que la personne défunte détenait et qui ne sont pas répertoriées avec le contenu du coffre bancaire.  
     
   Si possible, demandez au courtier de la personne défunte de vous en indiquer la valeur marchande à la date du décès.
2. Dressez la liste des biens immeubles que la personne défunte possédait individuellement ou avec d’autres personnes.

Dressez également la liste des hypothèques ou des conventions d’achat-vente que la personne défunte détenait. Indiquez l’adresse complète des biens immeubles. Présentez les derniers avis de cotisation s’appliquant aux biens immeubles appartenant à la personne défunte ou faites les évaluer pour connaître leur valeur à la date du décès.

[Répétez cette étape pour tout bien immeuble en la possession d’une autre personne sur lequel la personne défunte détenait une hypothèque et pour lequel elle a prêté de l’argent au propriétaire aux fins d’achat. Répétez aussi cette étape pour les biens immeubles vendus par la personne défunte selon une convention d’achat-vente et pour lesquels l’acheteur doit encore de l’argent à la personne défunte.]

1. Fournissez les derniers avis de cotisation d’impôt relatifs aux biens immeubles de la personne défunte.
2. Obtenez un avis sur la valeur au moment du décès auprès d’un courtier immobilier si le cas est simple ou s’il s’agit d’une résidence principale. Aux fins de la mise en vente du bien immeuble, il peut être prudent d’obtenir (moyennant des frais) des évaluations supplémentaires, car les évaluations peuvent varier considérablement. Une moyenne des estimations peut être utilisée pour fixer le prix qui sera demandé.
3. Quant aux biens immeubles d’une valeur importante, des biens immeubles locatifs (même si ce n’est qu’en partie) ou des biens immeubles commerciaux, il peut s’avérer nécessaire d’obtenir une évaluation officielle de la valeur en date du décès auprès d’un évaluateur qualifié. Cette information sera requise non seulement pour l’inventaire de la succession, mais aussi pour indiquer à l’ARC des gains ou pertes en capital potentiels dans les déclarations d’impôts. Vous pouvez consulter une liste d’évaluateurs dans les répertoires d’évaluateurs immobiliers, ou bien communiquer avec moi pour obtenir les coordonnées d’un ou deux évaluateurs.
4. Dressez la liste des chèques ou des remboursements dus à la personne défunte qui n’ont pas été encaissés ou reçus. Cette liste inclue les chèques de paie, chèques de pension et tout autre type de remboursement dû à la personne défunte, ainsi que les chèques ou les sommes dus en lien avec un régime de participation différée aux bénéfices, à des dividendes et à des intérêts.
5. Dressez la liste de tous les éléments d’actifs commerciaux et de toutes les actions que possédait la personne défunte. Si possible, faites-les évaluer à la date du décès.
6. Identifiez les personnes ou entreprises qui devaient de l’argent à la personne défunte. Donnez des précisions sur la nature des dettes et les sommes dues.
7. Dressez la liste des autres biens, par exemple : les voitures, les bateaux, effets mobiliers, les bijoux, le matériel audiovisuel et les autres effets personnels. Donnez-en une brève description en incluant les numéros de série, si possible. Indiquez aussi leur valeur estimée. Une évaluation distincte n’est requise que lorsqu’un bien a une valeur estimée supérieure à 1 000 $. Les biens dont la valeur estimative est vraisemblablement considérable devraient être examinés par un encanteur ou un évaluateur chevronné pour qu’il puisse déterminer *leur valeur de revente ou leur juste valeur marchande* plutôt que leur valeur de remplacement.
8. Dressez la liste des dettes et des éléments de passif en cours.
9. Dressez la liste des ententes et des ordonnances judiciaires concernant la personne défunte.

La personne défunte s’attendait-elle à recevoir des fonds d’une succession ou d’une fiducie en tant que bénéficiaire? Il peut s’agir de fonds dus aux termes d’une ordonnance de divorce, d’une ordonnance alimentaire, d’un contrat de mariage, d’une garantie, d’une convention de rachat d’actions, d’un contrat de société, d’un bail, d’un contrat de travail ou d’une assurance-vie pour laquelle la personne défunte était bénéficiaire.

1. Communiquez avec les employeurs concernés au sujet de toute pension, tout salaire non versé, toute option d’achat d’actions, tout régime d’assurance, etc. (Il se peut que certains de ces biens n’aient pas à être consignés aux fins de l’homologation en ce qui concerne les droits de succession. Il est cependant important que le représentant successoral en ait connaissance, car il peut être appelé à participer à leur recouvrement ou à leur rachat.)