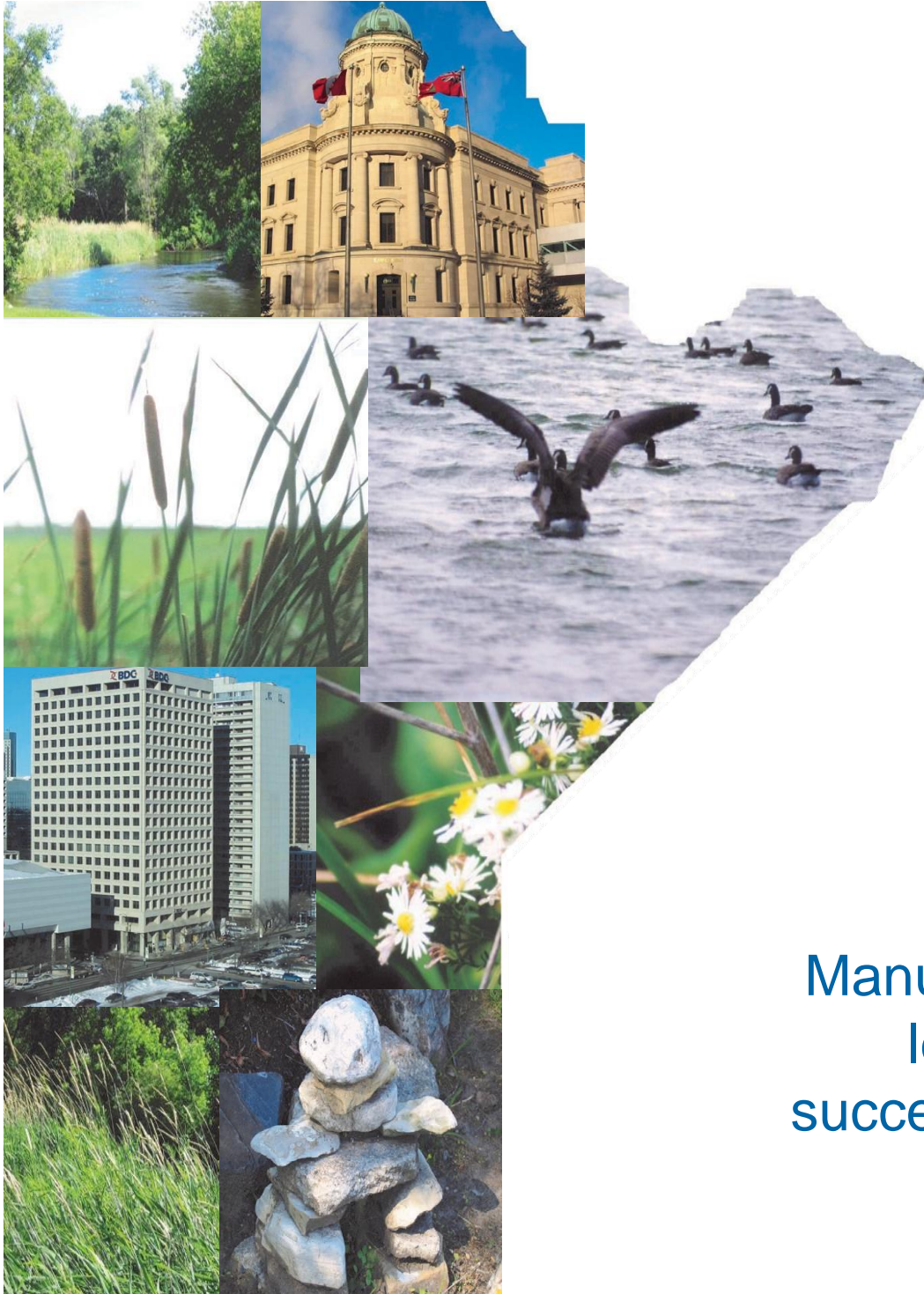




Le tuteur et curateur  
public du Manitoba



# Manuel sur les successions

Le tuteur et curateur public du Manitoba  
Manuel sur les successions

Ce manuel donne des renseignements sur ce qu'il faut faire lorsqu'une personne meurt et qu'il faut administrer sa succession. Vous trouverez dans ce manuel des mots qui ne vous seront peut-être pas familiers. Ces mots sont soulignés et vous trouverez des explications à leur sujet dans la section intitulée *Définitions*, à la fin du manuel.

Si vous voulez plus de renseignements sur le tuteur et curateur public, veuillez communiquer avec les bureaux suivants :

À Winnipeg : Le tuteur et curateur public du Manitoba  
155, rue Carlton, bureau 500  
Winnipeg (Manitoba) R3C 5R9  
Téléphone : 204-945-2700  
Télécopieur : 204-948-2551

À Brandon : Le tuteur et curateur public du Manitoba  
340, 9<sup>e</sup> Rue, bureau 131  
Brandon (Manitoba) R7A 6C2  
Téléphone : 204-726-7025  
Télécopieur : 204-726-7037

Courriel : [PGT@gov.mb.ca](mailto:PGT@gov.mb.ca)

Site Web : <http://www.gov.mb.ca/publictrustee/index.fr.html>  
Appels sans frais : 1-800-282-8069 (au Manitoba seulement)

Remarque : Ce manuel n'est pas un document juridique. Il n'est pas conçu pour donner des conseils juridiques au lecteur et celui-ci ne doit pas le considérer comme étant composé de conseils juridiques. Il contient des renseignements de nature générale qui seront utiles lorsqu'un décès s'est produit et qu'il y a une succession à administrer. Pour obtenir des explications détaillées sur les démarches à entreprendre lorsque quelqu'un décède, veuillez vous mettre en rapport avec votre avocat, qui pourra vous donner des conseils, ou veuillez vous reporter à la loi pertinente.

Cette publication est disponible sur demande sous des formes différentes.  
Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec le Bureau du tuteur et curateur public en composant le 204-945-2700.

Novembre 2017

## Table des matières

Introduction.....	5	
<b>Chapitre 1 : Au moment du décès</b>		
Le directeur de funérailles – Premier contact.....	5	
Don d'organes ou de tissus.....	5	
Enterrement ou incinération.....	6	
Arrangements préalables de funérailles.....	7	
Le médecin légiste – Corps non réclamés.....	7	
Païement des frais de funérailles des corps non réclamés.....	8	
Arrangements de services funéraires - Rôle du tuteur et curateur public.....	8	
Responsabilité en ce qui concerne les frais de funérailles.....	8	
<b>Chapitre 2 : Administration d'une succession</b>		
Qui va l'administrer?.....	10	
Responsabilités d'un exécuteur testamentaire ou d'un administrateur successoral.....	10	
Actif de la succession.....	10	
Qu'est-ce qui ne fait pas partie de l'actif d'une succession?.....	11	
Dettes de la succession.....	11	
Créanciers jouant le rôle d'administrateurs.....	12	
Est-il nécessaire d'adresser une demande au tribunal?.....	12	
<b>Chapitre 3 : S'il y a un testament</b>		
La personne nommée exécutrice dans le testament doit-elle jouer ce rôle?.....	13	
Lettres d'homologation.....	13	
<b>Chapitre 4 : S'il n'y a pas de testament ou d'exécuteur</b>		
Ordonnance d'administration de la Cour (successions de moins de 10 000 \$).....	15	
Lettres d'administration (successions de plus de 10 000 \$).....	15	
Questions fréquentes sur les lettres d'administration.....	16	
Qu'est-ce qu'un cautionnement?.....	16	
Qu'est-ce qu'une renonciation?.....	16	
Qu'est-ce qu'une nomination?.....	16	
<b>Chapitre 5 : Responsabilités d'un exécuteur ou d'un administrateur</b>		
Prendre possession des biens de la succession et les protéger.....	18	
Assurance.....	18	
Payer les dettes de la succession.....	19	
<i>Loi sur les biens familiaux</i> .....	20	
<i>Loi sur l'aide aux personnes à charge</i> .....	21	
Impôt sur le revenu et certificat de décharge.....	21	
<b>Chapitre 6 : Frais</b>		
Les droits d'homologation.....	23	
Les honoraires de services juridiques.....	23	
La rémunération de l'exécuteur ou de l'administrateur.....	23	
<b>Chapitre 7 : Répartition des biens de la succession</b>		
Bénéficiaire ou héritier mineur.....	24	
Bénéficiaire ou héritier étranger.....	25	
<b>Chapitre 8 : Successions des Premières nations</b> .....		26

## **Chapitre 9 : Rôle du tuteur et curateur public**

Situations où le tuteur et curateur public peut agir en tant qu'exécuteur ou administrateur.....	27
L'enquête menée par le tuteur et curateur public.....	28
Résultat de l'enquête menée par le tuteur et curateur public.....	28

## **Chapitre 10 : Autres**

Lois.....	29
Autres ressources.....	30

## **Annexes :**

1. Liste de contrôle à l'intention des représentants personnels.....	31
2. Exemple d'inventaire.....	33
3. Exemple de renonciation en matière d'administration.....	35
4. Exemple de nomination d'un administrateur.....	36
5. Exemple de demande d'homologation.....	37
6. Exemple de demande d'administration.....	41
7. Exemple d'avis aux créanciers.....	46
8. Formulaire 74AA – Renseignements à l'intention des représentants personnels et des bénéficiaires .....	47
9. Exemple de comptabilité (état des encaissements et décaissements).....	52

<b>Définitions.....</b>	<b>54</b>
-------------------------	-----------

## **Introduction**

Le décès d'un membre de la famille ou d'un ami proche est difficile. En plus de la peine que l'on ressent personnellement, il y a des décisions à prendre au sujet du défunt ou de la défunte et de ses affaires. Ce manuel explique ce qu'il faut faire immédiatement lorsqu'une personne meurt et ce qui peut être fait plus tard par le représentant personnel de la succession.

## **Chapitre 1 : Au moment du décès**

Au Manitoba, tous les décès doivent être enregistrés au Bureau de l'état civil de la province. Un médecin ou un coroner remplit le bulletin d'enregistrement de décès. Si le décès s'est produit à l'hôpital, le personnel s'en occupera.

Si le décès s'est produit au domicile du défunt ou ailleurs, la famille, ou les personnes qui se trouvent là au moment du décès, peuvent appeler le médecin du défunt, ou le service des pompiers ou des ambulanciers paramédicaux, ou encore le service de police local. Le médecin ou la famille peuvent demander que l'on fasse une autopsie.

### ***Le directeur de funérailles – premier contact***

À moins que le défunt n'ait pris des dispositions pour donner son corps à la recherche médicale, l'étape suivante est de communiquer avec un directeur de funérailles, qui prendra possession du corps. Lorsqu'une personne meurt et qu'il n'y a aucun membre de la famille qui soit capable de faire cela ou veuille le faire, le Bureau du médecin légiste peut prendre possession du corps et le faire transporter jusqu'à un salon funéraire local. Veuillez vous reporter à la section intitulée *Le médecin légiste – Corps non réclamés* pour plus de renseignements sur le rôle du médecin légiste.

### ***Don d'organes ou de tissus***

Au Manitoba, les dons d'organes et de tissus sont régis par la *Loi sur les dons de tissus humains*. Le défunt peut avoir décidé de donner son corps ou certains de ses organes ou tissus. Pour donner son consentement, il faut que la personne ait eu au moins 16 ans. Le consentement doit avoir été donné par écrit et signé par la personne. Celle-ci peut avoir signé la carte de don d'organes ou de tissus qui fait partie de sa carte d'immatriculation de Santé Manitoba, ou une carte d'engagement de l'une des organisations comme la Lions's Eye Bank of Manitoba ou la Fondation canadienne du rein.

Étant donné que les dons d'organes ou de tissus humains doivent se faire rapidement, il faut chercher le plus vite possible après le décès si la personne a signé un document de consentement pour cela. Beaucoup de gens gardent ce document dans leur portefeuille ou leur sac à main. C'est donc là qu'il faudrait regarder d'abord. Il est aussi possible que le consentement en vue d'un don d'organes ou de tissus figure dans le testament du défunt. Cependant, à moins que l'on puisse trouver et lire le testament très rapidement après la mort de la personne, ceci ne sera pas utile pour déterminer les souhaits de la personne en ce qui concerne le don d'organes ou de tissus.

Le défunt aura peut-être précisé de quelle façon son corps doit être utilisé. Par exemple, il ou elle peut avoir indiqué que son corps ne peut être utilisé que pour l'enseignement médical ou la recherche scientifique, ou avoir précisé que seuls certains organes ou tissus peuvent être prélevés. Il est donc très important d'essayer de connaître les souhaits exacts du défunt dans ce domaine.

Quoi qu'il en soit, il est important de communiquer avec la famille du défunt afin de savoir si la personne avait parlé de ses souhaits. Même s'il existe un consentement écrit, les membres de la famille peuvent avoir des objections. Dans ce cas-là, il se peut que le personnel médical ne veuille pas mettre à exécution les souhaits du défunt au moment du décès.

Par ailleurs, si une personne meurt sans avoir donné son consentement pour l'utilisation de son corps, de ses organes ou de ses tissus pour des fins médicales, son plus proche parent peut consentir au don, pourvu que ceci ne soit pas contraire aux croyances religieuses du défunt ou que le décès ne fasse pas l'objet d'une enquête dans le cadre de la *Loi sur les enquêtes médico-légales*.

Si une personne souhaite donner son corps entier à la recherche ou à l'enseignement médical, la famille peut se mettre en rapport avec le Department of Human Anatomy and Cell Science de l'université du Manitoba, dont les coordonnées figurent dans la section intitulée *Autres ressources*.

## ***Enterrement ou incinération***

L'exécuteur désigné dans un testament est officiellement chargé de s'occuper du corps et d'organiser les funérailles. S'il n'y a pas d'exécuteur désigné, ou si l'exécuteur désigné ne veut pas ou ne peut pas faire le nécessaire, la common law précise qui peut prendre des décisions au sujet de l'organisation des funérailles.

De manière générale, la loi n'oblige pas l'exécuteur à obéir à la lettre aux souhaits du défunt en ce qui concerne les funérailles, mais il est rare que l'on ignore ce genre de souhait. Si l'on respecte les souhaits du défunt, cela peut avoir des conséquences sur ce qui arrive au corps tout de suite après le décès.

Pour pouvoir enterrer un corps humain, il faut d'abord acheter une concession dans un cimetière, à moins que le défunt n'en ait déjà acheté une avant sa mort. Les prix des concessions varient. Certaines concessions sont vendues par l'intermédiaire d'une église, d'une synagogue ou d'un temple. On peut aussi acheter des concessions dans des cimetières qui dépendent de salons funéraires locaux. De plus, la plupart des collectivités peuvent avoir un ou deux cimetières publics.

L'incinération est une autre possibilité. Il existe des crématoriums ou columbariums dans toute la province. Ils dépendent en général d'un salon funéraire. Les cendres peuvent être rendues à la famille, enterrées au cimetière ou placées dans une niche au crématorium. Les personnes qui veulent disperser les cendres du défunt ou les enterrer ailleurs doivent d'abord consulter les autorités municipales locales ou le propriétaire du terrain.

Un ancien combattant qui possède une preuve de son service en tant que militaire peut avoir droit à une allocation du ministère des Anciens combattants du Canada ou du Fonds du Souvenir pour payer en tout ou en partie les frais d'enterrement. Dans la plupart des grands cimetières du Manitoba il y a un champ d'honneur ou un endroit pour les soldats. On peut enterrer les anciens combattants ou les membres des Forces canadiennes dans ces endroits en fournissant le numéro de régiment du défunt ou son certificat de démobilisation. Ces concessions sont réservées aux anciens combattants ou aux membres des forces canadiennes et ne peuvent pas être utilisées par l'épouse ou les autres membres de la famille.

### ***Arrangements préalables de funérailles***

Beaucoup de gens prennent des dispositions à l'avance pour leurs funérailles ou pour l'achat d'une concession dans un cimetière. Parfois, une personne souscrit une assurance spéciale dont un salon funéraire est le bénéficiaire désigné. Il peut y avoir parmi les papiers du défunt la copie d'un contrat de service funéraire prépayé ou préorganisé, ou d'une police d'assurance comprenant des arrangements funéraires. Si l'on trouve un tel document, il faut se mettre en rapport immédiatement avec le salon funéraire ou le cimetière. Sachez que ces contrats ou ces polices d'assurance peuvent ne couvrir que certains produits ou services. Tous les frais supplémentaires non couverts par le contrat ou la police d'assurance, le cas échéant, seront facturés au moment des funérailles.

Toute question portant sur les enterrements ou les incinérations peut être adressée au Conseil des services funéraires du Manitoba, dont les coordonnées figurent dans la section intitulée *Autres ressources*.

### ***Le médecin légiste – Corps non réclamés***

Si, au bout de 48 heures, personne n'a réclamé le corps d'une personne défunte pour organiser ses funérailles, l'inspecteur ou le sous-inspecteur de l'Anatomie devient responsable de ce corps, conformément aux dispositions de la *Loi sur l'anatomie*. L'inspecteur ou le sous-inspecteur organise le transfert du corps jusqu'à un salon funéraire, généralement dans les environs de l'endroit où le décès s'est produit. Il se peut que l'on demande au directeur de funérailles d'embaumer le corps pour le préserver.

L'inspecteur ou le sous-inspecteur de l'Anatomie travaille pour le Bureau du médecin légiste en chef. Il ou elle peut se rendre au dernier domicile du défunt, en général en compagnie d'un policier, afin de chercher les noms et adresses de membres de la famille et d'amis du défunt. Il ou elle tentera de trouver des documents, tels un testament ou un contrat de service funéraire prépayé, qui montrent quels étaient les souhaits du défunt pour ses funérailles. Le sous-inspecteur essayera aussi de savoir si la personne avait des convictions religieuses particulières.

Si l'on trouve des membres de la famille ou des amis du défunt, le corps leur sera peut-être confié afin qu'ils organisent les funérailles. Parfois, les amis ou les membres de la famille donnent simplement au sous-inspecteur des précisions sur les souhaits du défunt et le laissent organiser les funérailles.

Il arrive que personne ne se présente pour réclamer le corps et prendre des dispositions

pour les funérailles. Au bout de 28 jours, le sous-inspecteur est tenu par la loi de réclamer le corps et de faire le nécessaire.

### ***Paiement des frais de funérailles des corps non réclamés***

Si le défunt n'avait pas pris de dispositions préalables pour ses funérailles, le sous-inspecteur doit trouver s'il y a des fonds au moment du décès pour payer les frais funéraires. Parfois le sous-inspecteur demande au Bureau du tuteur et curateur public de l'aider à trouver ces renseignements.

Si le sous-inspecteur détermine que le défunt n'a pas les fonds nécessaires pour payer les frais funéraires, il ou elle adresse une demande au programme d'Aide à l'emploi et au revenu en vue du règlement de ces frais.

Le programme d'Aide à l'emploi et au revenu ne paie que pour les produits et les services de base. Les membres de la famille et les amis qui souhaitent avoir des produits et services de qualité supérieure doivent faire attention lorsqu'ils acceptent d'engager des dépenses supplémentaires, car s'il n'y a pas d'argent dans la succession pour payer ces dépenses, ils ne seront pas remboursés pour cela.

### ***Arrangements de services funéraires – Rôle du tuteur et curateur public***

Le tuteur et curateur public du Manitoba n'est autorisé à organiser les funérailles d'une personne décédée que lorsqu'il est désigné en tant qu'exécuteur ou exécuteur suppléant dans le testament de la personne.

Si le tuteur et curateur public était le curateur, le détenteur de procuration, le fiduciaire ou le subrogé d'une personne et que cette personne décède, le tuteur et curateur public vérifie si la personne a un testament valide ou si elle a pris des dispositions pour ses funérailles. S'il existe un testament, on communique avec l'exécuteur pour le prévenir du décès de la personne. L'exécuteur est officiellement chargé d'organiser les funérailles, avec les conseils des membres de la famille de la personne, s'il y a lieu.

Si des dispositions ont été prises pour les funérailles, le tuteur et curateur public se met en rapport avec le salon funéraire pour signaler le décès. Le directeur de funérailles rencontre la famille et collabore avec celle-ci pour réaliser les souhaits du défunt.

S'il n'y a ni testament ni arrangements préalables, le tuteur et curateur public se met en rapport avec la famille du défunt pour lui demander d'organiser les funérailles.

Si le défunt n'a pas de famille connue ou que l'on ne peut trouver celle-ci, le tuteur et curateur public signale le décès de la personne au Bureau du médecin légiste en chef et indique qu'il s'agit d'un corps non réclamé. Veuillez vous reporter à la section intitulée *Le médecin légiste – Corps non réclamés*.

### ***Responsabilité en ce qui concerne les frais de funérailles***

Les frais de funérailles sont généralement payés par la succession. Toutefois, s'il n'y a pas assez de fonds dans la succession pour payer ces frais, la personne qui signe le



contrat du salon funéraire peut avoir à assumer elle-même cette dépense, qui peut être lourde. Toute personne qui signe un contrat de services funéraires doit donc s'assurer qu'il y a assez d'argent dans la succession pour payer les frais de funérailles.

## Chapitre 2 : Administration d'une succession

### ***Qui va l'administrer?***

Un exécuteur nommé en vertu d'un testament a le droit d'administrer une succession. Pour plus de renseignements, veuillez vous reporter au chapitre intitulé *S'il y a un testament*.

S'il n'y a pas de testament, le plus proche parent du défunt qui réside au Manitoba peut adresser une demande à la Cour du Banc de la Reine en vue de devenir l'administrateur de la succession. Pour plus de renseignements, veuillez vous reporter au chapitre intitulé *S'il n'y a pas de testament ou d'exécuteur*.

Si une succession est insolvable, tout créancier à qui le défunt devait de l'argent peut demander à administrer la succession. Pour plus de renseignements, veuillez vous reporter à la section intitulée *Créanciers jouant le rôle d'administrateurs*.

Le tuteur et curateur public est un administrateur de dernier recours et n'administre les successions que dans certaines situations. Pour plus de renseignements, veuillez vous reporter au chapitre intitulé *Le rôle du tuteur et curateur public*.

### ***Responsabilités d'un exécuteur testamentaire ou d'un administrateur successoral***

Que l'on agisse en qualité d'exécuteur testamentaire ou d'administrateur successoral, les étapes de l'administration d'une succession sont les mêmes. La différence est qu'un exécuteur répartit la succession selon les souhaits du défunt, exprimés dans le testament de celui-ci, tandis qu'un administrateur peut devoir répartir la succession conformément aux dispositions de la *Loi sur les successions ab intestat*, s'il n'y a pas de testament. Bien des responsabilités relatives au rassemblement des biens de la succession et au paiement des dettes sont les mêmes dans les deux cas.

Pour plus de renseignements sur les étapes à suivre pour administrer une succession, veuillez vous reporter à la *Liste de contrôle à l'intention des représentants personnels* (Annexe 1) à la fin de ce manuel.

### ***Actif de la succession***

Avant d'assumer le rôle de représentant personnel d'une succession, il est important de déterminer si la succession est solvable. On fait ceci en déterminant l'actif total et les dettes totales de la succession.

Dans le cas des successions, il existe deux catégories d'éléments d'actif :

#### **1) Éléments d'actif mobilier :**

- Encaisse – billets et pièces, comptes chèques ou comptes d'épargne ouverts dans un établissement financier et qui ne sont pas joints et ne font pas l'objet d'un droit de survie, investissements (actions, obligations, fonds mutuels), prestations versées par un organisme gouvernemental, comme la sécurité

de la vieillesse, ou revenus provenant d'un emploi ou d'un régime de pension.

- Biens personnels – bijoux, objets ménagers, véhicules, équipement électronique, objets d'art, antiquités et objets de collection, métaux précieux, comme l'or et l'argent.
- Fonds dus au défunt qui ne lui ont pas été versés avant sa mort, comme par exemple les contributions à un régime de pension non utilisées, les sommes dues par une assurance vie, s'il n'y a pas de bénéficiaire ou si la succession est le bénéficiaire désigné, l'argent prêté par le défunt à une autre personne ou compagnie.

## 2) **Éléments d'actif immobilier** :

- Biens réels – Terrains ou bâtiments et terrain dont le défunt est propriétaire (sauf si le défunt est propriétaire conjoint avec une autre personne).
- Droits miniers souterrains ou droits d'extraction du pétrole.
- Condominiums – un logement ou bien un bâtiment contenant plusieurs logements.

Veillez vous reporter à l'*Exemple d'inventaire* (Annexe 2) à la fin de ce manuel. Il s'agit d'une formule à déposer en même temps que la *Demande d'homologation* ou la *Demande d'administration* et qui sert à calculer les frais d'homologation.

## ***Qu'est-ce qui ne fait pas partie de l'actif d'une succession?***

Certains éléments d'actif ne sont pas considérés comme faisant partie de la succession. En voici quelques exemples :

- Les biens réels (maison, chalet ou autre biens immobiliers), les comptes bancaires ou les automobiles qui appartiennent au défunt et à une ou plusieurs autres personnes vivantes, et qui sont visés par un droit de survie. Ces éléments d'actif passent au(x) survivant(s) dès le décès.
- Les polices d'assurance qui comprennent un bénéficiaire désigné.
- Les placements enregistrés, tels les Régimes enregistrés d'épargne-retraite, les Fonds enregistrés de revenu de retraite et les Comptes d'épargne libres d'impôt qui ont un bénéficiaire désigné. Certains de ces types d'éléments d'actif sont régis par des règles spéciales qui permettent à l'Agence du revenu du Canada et à d'autres créanciers de la succession de s'adresser au bénéficiaire désigné des fonds pour que celui-ci ou celle-ci paie les dettes s'il n'y a pas assez d'éléments d'actif dans la succession.

## ***Dettes de la succession***

Si une personne devait de l'argent (dette) au moment de son décès, c'est en général la succession qui est chargée du paiement. Les dettes peuvent comprendre :

- une hypothèque immobilière,
- un prêt-automobile ou un prêt contracté pour un autre achat.
- un solde dû sur une carte de crédit.

Les relevés récents de banque ou de carte de crédit peuvent indiquer si la succession doit de l'argent à quelqu'un.

Les membres de la famille ne sont pas responsables des dettes du défunt à cause de leurs liens de sang avec celui-ci. Ils ne doivent payer les dettes du défunt que s'ils ont contracté ces dettes avec le défunt, ou s'ils ont signé un document en tant que garants d'une dette.

Une dette garantie par une assurance-vie n'est pas, en principe, une dette de la succession. Les dettes garanties par une assurance-vie sont réglées par la compagnie d'assurance à laquelle le défunt versait des primes.

Les relevés de banque ou de carte de crédit les plus récents du défunt peuvent indiquer si celui-ci versait des primes d'assurance. Si l'on ne trouve pas les relevés, le représentant personnel devrait appeler l'établissement financier ou la compagnie de carte de crédit. Ceux-ci demanderont une preuve du décès avant que l'assureur ne règle la dette.

### ***Créanciers jouant le rôle d'administrateurs***

Lorsque la dette d'un défunt, sous forme d'une hypothèque ou d'une marge de crédit, par exemple, est garantie par un bien de valeur, comme un bien immobilier, un créancier peut procéder à une forclusion ou prendre toute autre disposition permise par la loi afin de récupérer le montant dû en saisissant les biens de la succession. Les créanciers, y compris ceux qui n'ont aucune garantie, comme les compagnies de cartes de crédit, peuvent vouloir faire une demande pour administrer une succession insolvable afin de récupérer les sommes qui leur sont dues.

### ***Est-il nécessaire d'adresser une demande au tribunal?***

Lorsque le défunt possédait des biens immobiliers qui ne passent pas automatiquement à une ou plusieurs personnes vivantes en vertu d'un droit de survie, il faut obtenir l'octroi de lettres de la part du tribunal, parce que l'Office d'enregistrement des titres et des instruments (Bureau des titres fonciers) autorise uniquement un représentant personnel nommé par le tribunal à vendre ou à transférer un bien-fonds au nom d'une succession.

Certains établissements financiers ne débloquent les fonds qu'au profit du représentant personnel nommé dans les lettres du tribunal. Beaucoup d'établissements financiers ont leurs propres règles en ce qui concerne le moment du déblocage des fonds et la personne à qui ces fonds peuvent être remis en l'absence de lettres.

## Chapitre 3 : S'il y a un testament

### ***La personne nommée exécutrice dans le testament doit-elle jouer ce rôle?***

Parfois, l'exécuteur désigné dans le testament ne veut pas ou ne peut pas jouer le rôle de représentant personnel. En signant une formule de renonciation, la personne abandonne officiellement le droit d'être nommée exécutrice testamentaire. Veuillez vous reporter à l'*Exemple de renonciation* (Annexe 3) à la fin de ce manuel.

Si un exécuteur suppléant est désigné dans le testament, cette personne a ensuite le droit d'adresser au tribunal une demande de lettres d'homologation. Si l'exécuteur suppléant fait une demande de lettres d'homologation, il ou elle doit annexer la formule de renonciation remplie et signée par l'exécuteur désigné.

S'il n'y a pas d'exécuteur suppléant désigné, un proche parent qui réside au Manitoba peut demander à être nommé administrateur testamentaire. En plus de la renonciation de l'exécuteur, le cas échéant, le proche parent doit obtenir des renoncations signées par tous les autres proches parents qui vivent au Manitoba et ont un droit égal ou supérieur en ce qui concerne l'administration de la succession. Ces renoncations doivent être déposées en même temps que la *Demande d'administration sous régime testamentaire*.

Au lieu de signer une renonciation, un proche parent ou l'exécuteur désigné peut nommer une personne qui vit au Manitoba afin qu'elle devienne administratrice de la succession sous régime testamentaire. Veuillez vous reporter à l'*Exemple de nomination* (Annexe 4) à la fin de ce manuel.

La formule de nomination remplie et la ou les formules de renonciation, le cas échéant, doivent être déposées au tribunal en même temps que la *Demande d'administration sous régime testamentaire*.

En dernier recours, le plus proche parent peut demander au tuteur et curateur public de servir d'administrateur testamentaire. Pour plus de renseignements, veuillez vous reporter à la section intitulée *Le rôle du tuteur et curateur public*.

Lorsqu'un exécuteur commence à administrer une succession, il ou elle doit continuer jusqu'au bout. Si, pour une raison quelconque, l'exécuteur ne peut pas poursuivre l'administration et qu'il n'y a pas d'exécuteur suppléant, le tribunal devra nommer un administrateur, ce qui coûtera plus cher à la succession.

### ***Lettres d'homologation***

Les lettres d'homologation consiste en un document octroyé par la Cour du Banc de la Reine du Manitoba et qui confirme que le testament est valide. Ce document confirme que le ou les exécuteurs désignés ont l'autorité de prendre des décisions au sujet de la succession. Pour obtenir les lettres d'homologation, le représentant personnel de la succession doit déposer au tribunal l'original du testament du défunt, l'affidavit de passation du testament et le ou les codicille(s), le cas échéant, ainsi que toute autre formule

pertinente, telles les renonciations ou les nominations. Il faut aussi régler les frais d'homologation.

En ce qui concerne les successions dont l'actif s'élève à 100 000 \$ au maximum, veuillez vous reporter au *Manitoba Probate Guide for Small Estates*. Ce guide offre des renseignements sur le processus à suivre et les formules nécessaires pour faire une demande d'homologation. Il est affiché en ligne et on peut aussi l'obtenir auprès de la Community Legal Education Association (CLEA), dont vous trouverez les coordonnées dans la section intitulée *Autres ressources*. Il est recommandé d'obtenir les conseils d'un avocat.

Veillez vous reporter à *l'Exemple de demande d'homologation* (Annexe 5) à la fin de ce manuel.

Dans le cas d'une succession comprenant des investissements importants ou des éléments d'actif complexes, ou lorsqu'il existe des désaccords au sujet de la succession, il est vivement conseillé d'obtenir les conseils d'un avocat et de lui demander de faire la demande d'homologation. Le service d'information juridique de la Société du Barreau du Manitoba peut fournir une liste d'avocats spécialisés dans le droit successoral. Veuillez vous reporter à la section intitulée *Autres ressources* afin de trouver les coordonnées de cet organisme.

S'il n'y a aucun bien immobilier ou si la valeur de la succession, avant le règlement des frais funéraires, est de 10 000 \$ ou moins, il ne sera peut-être pas nécessaire d'obtenir des lettres d'homologation. Veuillez vous reporter à la section intitulée *Ordonnance d'administration de la Cour (successions de moins de 10 000 \$)*.

## **Chapitre 4 : S'il n'y a pas de testament ou d'exécuteur**

### ***Ordonnance d'administration (successions de moins de 10 000 \$)***

Une ordonnance d'administration est octroyée par le tribunal lorsqu'une personne meurt et que sa succession vaut 10 000 \$ ou moins (avant le règlement des frais funéraires). Pour être nommé administrateur d'une telle succession, un proche parent qui réside au Manitoba doit déposer au tribunal une demande d'ordonnance d'administration et payer les frais d'homologation.

Le processus et les formules sont simples et peuvent être utilisés qu'il y ait un testament ou non. Veuillez vous reporter au *Manitoba Probate Guide for Small Estates* afin de trouver des renseignements sur le processus et les formules nécessaires pour demander une ordonnance d'administration.

### ***Lettres d'administration (successions de plus de 10 000 \$)***

Les lettres d'administration sont octroyées par le tribunal lorsqu'une succession vaut plus de 10 000 \$, généralement quand il n'y a pas de testament. Parfois elles sont nécessaires même s'il y a un testament. Dans ce cas, on les appelle lettres d'administration testamentaires. Elles sont utilisées lorsque :

- le testament ne désigne pas d'exécuteur;
- l'exécuteur ou l'exécuteur suppléant désigné est mort, ou ne veut ou ne peut pas jouer son rôle.

Les lettres d'administration désignent l'administrateur nommé par le tribunal pour s'occuper de la succession. Un bénéficiaire de la succession ou un proche parent qui réside au Manitoba peut adresser une demande au tribunal pour être nommé administrateur.

L'ordre de priorité pour être nommé administrateur est le suivant :

- l'époux, l'épouse ou la conjointe ou le conjoint de fait;
- un enfant adulte (biologique ou adopté légalement);
- une mère ou un père;
- un frère ou une sœur (biologique, demi-frère ou demi-sœur, ou frère ou sœur légalement adopté(e) par les parents du défunt);
- une nièce ou un neveu;
- ou, dans certaines situations et en dernier recours, le tuteur et curateur public.

Veuillez vous reporter au *Manitoba Probate Guide for Small Estates* afin de trouver des renseignements sur le processus et les formules nécessaires pour demander des lettres d'administration.

## **Questions fréquentes sur les lettres d'administration**

### **Qu'est-ce qu'un cautionnement?**

Lorsqu'une personne dépose une demande en vue de devenir l'administratrice d'une succession, elle doit parfois fournir un cautionnement au tribunal. Il s'agit d'une sorte d'assurance, qui pourrait être due à la succession si l'administrateur ne fait pas son travail correctement.

Le cautionnement doit valoir le double de la valeur de la succession, lorsqu'il est garanti par deux personnes, appelées cautions. L'administrateur peut souscrire un cautionnement auprès d'une compagnie d'assurance ou d'une société de garantie si personne ne veut lui servir de caution. Dans ce cas, le cautionnement est égal à la valeur de la succession et non au double de celle-ci. La prime à payer pour souscrire ce cautionnement sera calculée en fonction de la valeur de la succession. Tout administrateur qui présente une demande de cautionnement à une compagnie d'assurance ou à une société de garantie doit satisfaire aux exigences de l'établissement en question sur le plan financier, avant que le cautionnement lui soit accordé.

Lorsque tous les bénéficiaires ou les héritiers sont adultes, ou que la succession vaut moins de 50 000 \$, le tribunal peut ne pas exiger de cautionnement de la part de l'administrateur.

Le tuteur et curateur public n'a pas besoin d'obtenir un cautionnement lorsqu'il fait une demande d'administration d'une succession.

### **Qu'est-ce qu'une renonciation?**

S'il y a au Manitoba plus d'une personne ayant le même droit ou un droit supérieur à celui de l'administrateur proposé en ce qui concerne l'administration d'une succession, l'administrateur proposé devra faire signer une renonciation à chacune de ces personnes (Formule 74P de la Cour du Banc de la Reine). Ces formules sont déposées au tribunal en même temps que la *Demande de lettres d'administration*. Voir l'*Exemple de renonciation* (Annexe 3) à la fin de ce manuel.

La formule de renonciation indique au tribunal que les résidents du Manitoba qui ont le même droit ou un droit supérieur en ce qui concerne l'administration d'une succession ne veulent pas l'administrer. En signant une renonciation, la personne abandonne le droit d'administrer la succession, mais n'abandonne pas son droit d'hériter, le cas échéant.

### **Qu'est-ce qu'une nomination**

Toute personne qui a un droit égal ou supérieur en ce qui concerne l'administration d'une succession peut remplir une formule de nomination (Formule 74N de la Cour du Banc de la Reine) et la déposer au tribunal en même temps que la demande de lettres d'administration. Veuillez vous reporter à l'*Exemple de nomination d'un administrateur* (Annexe 4) à la fin du manuel.

Cette formule indique au tribunal qu'une personne qui a le droit de faire une demande en



vue de devenir administratrice d'une succession est d'accord pour qu'une autre personne soit nommée administratrice.

## **Chapitre 5 : Responsabilités d'un exécuteur ou d'un administrateur**

### ***Prendre possession des biens de la succession et les protéger***

L'exécuteur testamentaire ou l'administrateur successoral est légalement responsable de tous les éléments d'actif de la succession, ce qui comprend non seulement le logement de la personne défunte, ses véhicules et ses autres biens de valeur, mais aussi tous ses papiers et ses documents. Voici des exemples de documents à protéger :

- le testament, que ce soit un original ou une copie;
- le contenu du portefeuille, du sac à main ou de la sacoche du défunt;
- les relevés provenant de l'établissement financier et de la compagnie de carte de crédit du défunt;
- les papiers provenant des compagnies de services publics, comme la compagnie d'électricité, ou des fournisseurs de services téléphoniques;
- les polices d'assurance;
- les documents relatifs à l'impôt sur le revenu, à l'assurance sociale et à la sécurité sociale, s'il y a lieu;
- le courrier récent, tels les cartes de membres ou les abonnements.

Les cartes de crédit doivent être rangées en lieu sûr de manière à ce que personne ne puisse s'en servir. La compagnie de carte de crédit doit être prévenue le plus rapidement possible du décès du titulaire de la carte.

L'exécuteur testamentaire ou l'administrateur successoral doit assurer la sécurité du logement du défunt et mettre en lieu sûr les papiers importants et les objets de valeur. Si le défunt était locataire, le représentant personnel du défunt doit s'adresser au propriétaire afin de se rendre dans le logement et de mettre les biens en lieu sûr. L'exécuteur ou l'administrateur devra peut-être trouver un nouveau domicile pour les animaux domestiques, s'il y en a, et s'occuper du courrier.

### ***Assurance***

Il faut souscrire une assurance adaptée pour les biens de valeur, s'il y en a. Voici certains exemples de biens de valeur :

- les biens immobiliers (logement, chalet, etc.);
- les véhicules ou l'équipement agricole;
- les œuvres d'art et les bijoux.

Si le logement est inoccupé, il est important de le signaler à la compagnie d'assurance. Celle-ci peut demander à l'exécuteur ou à l'administrateur, comme condition préalable à l'assurance, de prévoir que quelqu'un vienne régulièrement voir si tout va bien dans le logement et entretenir la cour. La succession doit payer l'assurance et l'entretien continu du logement jusqu'à ce que le bien soit vendu ou cédé.

## ***Payer les dettes de la succession***

Le représentant personnel de la succession doit déterminer s'il reste des dettes à payer, avant toute distribution aux bénéficiaires ou aux héritiers. Les papiers personnels sont souvent une source importante de renseignements en ce qui concerne les dettes. Afin de savoir quelles autres dettes il pourrait y avoir, le représentant personnel met un Avis aux créanciers dans un journal de la ville ou du village où vivait le défunt. En outre, un Avis aux créanciers paraît également dans la Gazette du Manitoba (<http://www.gov.mb.ca/queensprinter/manitobagazette/index.fr.html/>), publication à laquelle les avocats et d'autres entreprises peuvent s'abonner.

Par l'entremise de cet avis, les créanciers sont officiellement avertis du décès de la personne. Ils peuvent alors envoyer au représentant personnel une demande de paiement des sommes qu'ils estiment leur être dues ou être dues à l'organisation qu'ils représentent. L'Avis aux créanciers contient une date d'expiration. En publiant l'avis, le représentant personnel se protège, car il ou elle ne peut pas être tenu(e) responsable d'une dette inconnue relevant de la succession lorsqu'il ou elle distribue les biens de la succession après l'expiration de l'avis, si le créancier ne lui a pas présenté une demande de paiement. Veuillez vous reporter à l'**Exemple d'avis aux créanciers** (Annexe 7) à la fin de ce manuel.

Après la date d'expiration de l'Avis aux créanciers, le représentant personnel examine les demandes de paiement présentées par les créanciers. Celles-ci doivent être accompagnées d'une preuve suffisante pour que le représentant personnel soit convaincu que la demande est valide. De plus, chaque demande de paiement doit être étudiée car il faut vérifier qu'il ne s'agit pas d'une dette prescrite.

Si le représentant personnel pense qu'une certaine demande de paiement n'est pas valable, il existe un processus qui permet de prévenir le demandeur du fait que sa demande a été rejetée par le représentant personnel. Le demandeur dispose alors d'un délai défini pour introduire une instance contre la succession, après quoi la demande de paiement sera considérée comme nulle et non avenue.

S'il ne reste pas assez d'argent dans la succession pour payer tout ce qui est dû aux créanciers, la succession sera considérée comme insolvable. Les créanciers pourraient recevoir des remboursements partiels ou proportionnels (au prorata), et dans ce cas, les héritiers ou les bénéficiaires n'auront aucun héritage.

Dans les deux cas, et même si ce n'est pas une exigence, le représentant personnel fera généralement signer une décharge à chaque créancier avant de verser la somme due par la succession.

Le représentant personnel doit aussi tenir compte de la nature des demandes de paiement présentées, parce que certaines dettes doivent être réglées en priorité.

Voici l'ordre dans lequel les dettes d'une succession doivent être réglées :

- a) Les créanciers garantis, tels les créanciers ci-dessous, sont remboursés en premier :
  - Les établissements qui ont consenti une hypothèque sur un bien immobilier
  - Les titulaires de privilèges sur des biens personnels ou immobiliers
- b) Les dépenses funéraires et les frais d'administration de la succession sont réglés ensuite. En voici des exemples :
  - Dépenses raisonnables pour les funérailles
  - Coûts d'obtention des lettres d'homologation ou d'administration
  - Dettes contractées après le décès pour protéger les biens de la succession (frais d'entreposage, primes d'assurance)
  - Frais d'administration de la succession.
- c) L'Agence du Revenu du Canada vient ensuite – impôt sur le revenu ou autres taxes ou impôts, plus pénalités et intérêts s'il y a lieu.
- d) Toutes les autres dettes non garanties (par exemple les cartes de crédit non garanties)

Les dettes garanties sont prioritaires par rapport aux dettes non garanties. Si aucune des dettes n'est garantie, les dettes seront réglées au prorata. S'il y a juste assez d'argent dans la succession pour payer les dettes garanties, les créanciers qui n'ont pas de garantie ne pourront sans doute pas être remboursés par la succession.

S'il y a un testament et qu'il n'y a pas assez d'argent dans la succession pour payer toutes les dettes, il existe des règles juridiques qui indiquent le genre de bénéficiaire qui devra payer ce qui manque.

Parfois il n'est pas possible de répartir les biens de la succession avant que certaines dettes à règlement obligatoire aient été remboursées. Par exemple :

### 1) ***Loi sur les biens familiaux***

Lorsqu'un avis a été signifié à l'épouse, à l'époux, ou au conjoint ou à la conjointe de fait du défunt, le représentant personnel n'a pas le droit de répartir les biens de la succession avant que :

- a) l'épouse, à l'époux, ou le conjoint ou la conjointe de fait aient consenti par écrit à cette répartition;
- b) six (6) mois se soient écoulés depuis la délivrance des lettres d'homologation ou d'administration sans qu'une demande n'ait été présentée par l'épouse, à l'époux, ou le conjoint ou la conjointe de fait survivant;
- c) toute demande présentée en vertu de la *Loi sur les biens familiaux* ait été réglée (paragraphe 32(1) et article 29 de la *Loi sur les biens familiaux*).

### 2) ***Loi sur l'aide aux personnes à charge***

Lorsqu'une ou plusieurs personnes à charge déclarent qu'elles ont besoin que la succession du défunt leur fournisse un soutien financier, elles peuvent déposer une demande d'aide au tribunal en vertu de la *Loi sur l'aide aux personnes à charge*. Cette demande doit être présentée dans les six (6) mois qui suivent la date de l'octroi par le tribunal des lettres d'homologation ou d'administration.

Lorsqu'une demande d'aide a été déposée, le représentant personnel n'a pas le droit de répartir les biens de la succession avant que le tribunal ait pris une décision. Si le représentant personnel procède à la répartition des biens de la succession avant qu'une décision ait été prise au sujet de la demande d'aide, il lui revient personnellement de payer le montant total de l'aide accordée par le tribunal à la personne à charge.

S'il existe des demandes de ce genre à l'égard d'une succession, il est fortement recommandé au représentant personnel d'obtenir les conseils d'un avocat afin d'éviter que la responsabilité ne lui incombe.

### ***Impôt sur le revenu et certificat de décharge***

Le représentant personnel doit faire la déclaration de revenu du défunt et indiquer tous les revenus gagnés jusqu'à la date du décès.

Il faut envoyer cette déclaration au plus tard à la date limite fixée par l'Agence du revenu du Canada afin d'éviter d'avoir à payer des pénalités et des intérêts. Le mois où le décès est survenu sert à déterminer la date limite de dépôt de la déclaration du contribuable défunt.

Tout revenu gagné par la succession après la date du décès doit aussi faire l'objet d'une déclaration adressée à l'Agence du revenu du Canada. Une feuille d'impôt spéciale (T3) appelée Déclaration de renseignements et de revenus des fiducies doit être envoyée une fois par an jusqu'à ce que la succession soit complètement réglée.

Lorsque les biens d'une succession sont prêts à être distribués et que l'Avis de cotisation relatif à la Déclaration de renseignements et de revenus des fiducies finale a été reçu, le représentant personnel demande à l'Agence du revenu du Canada de lui envoyer un certificat de décharge. Ce certificat prouve que le contribuable défunt a payé à l'Agence du revenu du Canada toutes les sommes dues conformément à la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

Il se peut que l'Agence du revenu du Canada prenne plusieurs mois avant de délivrer le certificat de décharge. Pendant ce temps, certains des biens de la succession peuvent être distribués, mais le représentant personnel doit veiller à garder assez d'argent pour payer les impôts ou les droits dus par la succession, sinon il ou elle pourrait avoir à régler personnellement les sommes impayées.

Une fois que le certificat de décharge a été reçu et que tous les frais juridiques ou administratifs relatifs à la succession ont été réglés, tous les biens de la succession qui restent peuvent être répartis entre les bénéficiaires et les héritiers. Veuillez vous reporter au chapitre intitulé *Frais*.

L'Agence du revenu du Canada publie des guides et des formulaires spéciaux pour aider les représentants personnels à remplir les déclarations de revenus des personnes

décédées. Veuillez vous mettre en rapport avec cet organisme pour obtenir les guides et les formulaires les plus récents. Vous trouverez les coordonnées de l'Agence dans la section intitulée *Autres ressources*.

Les renseignements ci-dessus portent sur le rôle d'un représentant personnel en ce qui concerne les impôts. Il ne s'agit pas de conseils fiscaux. Le représentant personnel devrait communiquer avec un conseiller fiscal s'il ou elle a des questions précises à poser en matière de fiscalité relative aux successions.

## Chapitre 6 : Frais

Le représentant personnel veille à ce que la succession paie les frais administratifs et autres qui relèvent de cette succession. Il existe trois principaux types de frais administratifs relatifs à une succession :

### **1) Les droits d'homologation**

Ces droits doivent être versés au ministre des Finances par le représentant personnel lorsque celui-ci ou celle-ci dépose la demande d'homologation à la Cour du Banc de la Reine. Les droits sont calculés en fonction de la valeur de la succession au moment du décès. Le site du greffe du tribunal du Manitoba comporte un outil ([www.jus.gov.mb.ca/](http://www.jus.gov.mb.ca/) - *en anglais seulement*) qui permet de calculer ces droits.

### **2) Les honoraires de services juridiques**

Tout avocat dont les services sont retenus par un représentant personnel au nom d'une succession a droit aux honoraires autorisés par les *Règles de la Cour du Banc de la Reine* (article 74.14). Les types de services pour lesquels un avocat peut se faire payer lorsqu'il s'occupe de l'administration d'une succession sont décrits dans la Formule 74AA de la Cour du Banc de la Reine, qui est intitulée *Renseignements à l'intention des représentants personnels et des bénéficiaires*. Veuillez vous reporter à l'Annexe 8 à la fin de ce manuel. L'avocat doit remettre cette formule 74AA au représentant personnel de la succession, ainsi qu'aux bénéficiaires et aux héritiers, au plus tard à la date indiquée sur la formule en question.

### **3) La rémunération de l'exécuteur ou de l'administrateur**

La loi ne précise ni montant ni pourcentage de la valeur de la succession pour ce qui est de la rémunération que peut demander le représentant personnel. La Formule 74AA de la Cour du Banc de la Reine indique qu'un représentant personnel a droit à une « rémunération juste et raisonnable au titre des services qu'il fournit et des inconvénients qu'il subit ».

## Chapitre 7 : Répartition des biens de la succession

Une fois toutes les dettes de la succession réglées, y compris les impôts sur le revenu et autres frais, et une fois le certificat de décharge délivré par l'Agence du revenu du Canada, le représentant personnel de la succession peut distribuer le reste des biens qui constituent la succession.

En général, ceci signifie que, s'il y a un testament, chaque bénéficiaire adulte reçoit sa part, en fonction des dispositions du testament et conformément à la *Loi sur les testaments*.

S'il n'y a pas de testament, chaque héritier reçoit sa part de la succession conformément aux dispositions de la *Loi sur les succession ab intestat*.

Le représentant personnel a droit à une rémunération lorsque l'administration de la succession est terminée. Il ou elle doit rendre des comptes aux bénéficiaires ou aux héritiers adultes compétents afin de leur montrer comment les biens et les dettes de la succession ont été administrés. Les bénéficiaires ou héritiers adultes examinent la comptabilité. S'ils en sont satisfaits et estiment que la rémunération prévue est raisonnable, ils signent une quittance qu'ils remettent à l'administrateur successoral ou à l'exécuteur testamentaire. Veuillez vous reporter à l'*Exemple de comptabilité (État des encaissements et décaissements)* – Annexe 9, à la fin de ce manuel.

Si un bénéficiaire ou un héritier adulte compétent n'est pas d'accord avec les comptes ou la rémunération proposée, le représentant personnel peut demander l'accord du tribunal avant de se rémunérer. On appelle cela l'approbation de compte. Ceci entraîne des droits et des frais supplémentaires à verser au tribunal et à l'avocat. En général, ces sommes sont réglées sur la succession.

Si l'un des bénéficiaires ou des héritiers est mineur ou n'est pas compétent pour approuver les comptes de la succession et la rémunération du représentant personnel, ce dernier doit obtenir l'autorisation du tribunal avant de pouvoir prendre sa rémunération sur la succession.

Sachez que les corporations, tels les fiducies ou autres établissements financiers, qui jouent le rôle d'exécuteur testamentaire ou d'administrateur successoral ont leurs propres barèmes pour ce qui est de la rémunération des services d'administration d'une succession. On peut connaître ce barème en s'adressant à la fiducie ou à l'établissement financier.

Le tuteur et curateur public a également son propre barème pour les frais d'administration des successions. Veuillez communiquer avec le Bureau du tuteur et curateur public ou consulter le site Web pour en savoir plus à ce sujet.

### ***Bénéficiaire ou héritier mineur***

La part d'un bénéficiaire ou d'un héritier mineur doit être détenue en fiducie par le représentant personnel jusqu'à ce que l'enfant atteigne l'âge de la majorité (18 ans au Manitoba).

S'il y a un testament et qu'un fiduciaire y est désigné pour un enfant, la somme doit être versée



à cette personne en fiducie au bénéfice de l'enfant. Beaucoup dépend de la façon dont le testament est rédigé.

Si le testament ne désigne aucun fiduciaire, les parents ou les tuteurs de l'enfant peuvent adresser une demande au tribunal pour que celui-ci les nomme tuteurs aux biens de l'enfant mineur.

En dernier recours, le représentant personnel peut demander à ce que les fonds soient versés au tuteur et curateur public afin que celui-ci les garde en fiducie jusqu'à ce que l'enfant soit majeur. Dans un tel cas, le représentant personnel devrait demander des conseils à son avocat.

### ***Bénéficiaire ou héritier étranger***

Lorsque certains des bénéficiaires ou héritiers d'une succession ne résident pas au Canada, ou lorsqu'aucun d'entre eux n'y réside, le représentant personnel devra peut-être envoyer certaines formules à l'Agence du revenu du Canada avant de répartir les biens de la succession. Le représentant personnel devrait se mettre en rapport avec un conseiller fiscal avant de distribuer des fonds à des bénéficiaires ou des héritiers non-résidents.

## Chapitre 8 : Successions des Premières nations

Le ministre fédéral d'Affaires autochtones et du Nord Canada est habilité à s'occuper de la succession des personnes décédées qui sont inscrites ou sont admissibles à l'inscription en vertu de la *Loi sur les Indiens* et dont la résidence habituelle se trouvait dans une réserve ou sur une terre publique.

Le ministre peut :

- nommer un exécuteur testamentaire ou un administrateur successoral pour une succession;
- procéder à l'homologation du testament d'un défunt qui a laissé un tel document;
- approuver le transfert de terrains situés dans une réserve ou sur des terres publiques et pour lesquels un défunt avait un certificat de possession;
- agir en tant qu'administrateur d'une succession lorsqu'aucun membre de la famille d'un défunt ne peut ni ne veut le faire.

Si vous êtes membre de la famille d'une personne autochtone décédée, veuillez communiquer avec le ministère des Affaires autochtones et du Nord Canada dès que possible après le décès. Vous trouverez les coordonnées du ministère dans la section intitulée *Autres ressources*.

Sachez que la *Loi sur les Indiens* peut ne pas s'appliquer si :

- le défunt était une personne autochtone qui n'était pas inscrite ou admissible à l'inscription en vertu de la *Loi sur les Indiens*;
- le défunt était une personne autochtone inscrite, mais dont la résidence habituelle ne se trouvait pas dans une réserve.

Dans ces cas, les lois du Manitoba qui régissent l'administration des successions s'appliquent. Les chapitres précédents de ce manuel donnent des renseignements sur ces situations.

## Chapitre 9 : Rôle du tuteur et curateur public

### ***Situations où le tuteur et curateur public peut agir en tant qu'exécuteur ou administrateur***

Le tuteur et curateur public peut administrer des successions mais n'y est pas obligé. Le tuteur et curateur public agit en tant qu'administrateur successoral en dernier recours. Les membres de la famille qui ont le droit de devenir représentants personnels ont en général priorité par rapport au tuteur et curateur public.

Le tuteur et curateur public peut agir en tant que représentant personnel provisoire pour une personne dont il était le curateur, le subrogé, le fiduciaire ou le mandataire en vertu d'une procuration perpétuelle avant le décès de cette personne, lorsqu'il y a des biens qui doivent être administrés. Le tuteur et curateur public a le pouvoir d'agir au nom de la succession de la personne en vertu de la *Loi sur le tuteur et curateur public*, de la *Loi sur la santé mentale* ou de la *Loi sur les personnes vulnérables ayant une déficience mentale*. Ce pouvoir est limité par la loi et, dans la plupart des cas, prend fin lorsque le tribunal nomme un exécuteur testamentaire ou un administrateur successoral (ou le tuteur et curateur public) pour administrer la succession.

Si le tuteur et curateur public est désigné en tant qu'exécuteur ou exécuteur suppléant par le testament d'une personne défunte, il remplira cette fonction. Toute personne qui souhaite nommer le tuteur et curateur public exécuteur ou exécuteur suppléant doit tout d'abord consulter un avocat. L'avocat doit demander au tuteur et curateur public de consentir à agir en tant qu'exécuteur ou exécuteur suppléant.

Le tuteur et curateur public peut consentir à demander au tribunal de le nommer administrateur d'une succession, mais seulement en dernier recours. Voici des exemples de situations dans lesquelles le tuteur et curateur public peut demander à administrer une succession :

- s'il n'y a pas d'exécuteur désigné par le testament ou si l'exécuteur ne peut ou ne veut pas remplir cette fonction et qu'il n'y a pas de parent proche vivant au Manitoba qui veuille ou puisse demander à être administrateur testamentaire;
- si le seul proche parent qui réside au Manitoba et a le droit d'administrer la succession n'est pas compétent mentalement ou est un enfant mineur de moins de 18 ans;
- s'il n'y a pas de testament et qu'aucun proche parent ayant le droit de demander à être administrateur de la succession ne vit au Manitoba;
- s'il y a un litige en ce qui concerne la succession et que le tribunal nomme le tuteur et curateur public en tant qu'administrateur du reste de la succession.

De manière générale, le tuteur et curateur public n'administre pas les successions insolvables.

Lorsqu'on demande au tuteur et curateur public d'administrer la succession de personnes qui sont décédées au Manitoba parce que personne d'autre ne veut ou ne peut le faire, le tuteur et curateur public fait une enquête, à partir des renseignements fournis par la

personne ou l'organisme qui l'a désigné, afin de déterminer :

- qu'il n'existe pas de testament dans lequel une personne capable de jouer le rôle d'exécutrice testamentaire et prête à le faire aurait été désignée;
- s'il n'y a pas de testament, qu'il n'y a pas au Manitoba une autre personne qui aurait prioritairement le droit de demander à administrer la succession et serait prête à le faire et capable;
- que la succession est solvable et qu'il restera des fonds à distribuer aux bénéficiaires ou héritiers une fois que les frais funéraires, ainsi que les frais d'administration (1 500 \$ au minimum) et les frais juridiques (1 500 \$ au minimum) dus au tuteur et curateur public seront réglés.

### ***L'enquête menée par le tuteur et curateur public***

Les étapes de l'enquête menée par le tuteur et curateur public peuvent être, entre autres, les suivantes :

- communiquer avec les établissements financiers pour obtenir des renseignements sur l'actif et les dettes du défunt;
- faire des recherches préliminaires pour trouver au Manitoba un proche parent qui pourrait vouloir administrer la succession;
- se rendre au domicile du défunt pour examiner ses documents financiers et ses papiers personnels;
- faire des recherches au Bureau des titres fonciers et à l'Office d'enregistrement des titres et des instruments pour trouver les biens réels ou les privilèges au nom du défunt.
- faire des recherches au greffe de la Cour du Banc de la Reine afin de déterminer s'il existe des instances judiciaires en cours ou terminées, comme des jugements (pour ou contre), des procédures de faillite, ou des dossiers de divorce ou d'homologation qui concernent le défunt.

### ***Résultat de l'enquête menée par le tuteur et curateur public***

Le tuteur et curateur public tiendra compte de tous les renseignements recueillis à l'issue de son enquête et décidera s'il accepte d'administrer la succession ou non.

Si le tuteur et curateur public décide de ne pas administrer la succession, cette décision notée et documentée, et la personne ou l'organisation qui lui a demandé d'intervenir est prévenue. Aucune autre mesure n'est prise.

Si le tuteur et curateur public décide d'administrer la succession, un dossier est ouvert et confié à un agent des successions, qui sera alors chargé d'adresser au tribunal la demande d'octroi de lettres d'homologation, de lettres d'administration ou d'ordonnance d'administration et de s'occuper de l'administration de la succession. Pour plus de détails sur l'administration d'une succession par le tuteur et curateur public et sur les droits à verser, veuillez vous reporter au livret intitulé *Estate Administration Questions and Answers Booklet*.

## Chapitre 10 : Autres

### **Lois**

Voici une liste de lois qui portent sur l'administration des successions au Manitoba.

*Loi sur l'anatomie*

*Loi sur les biens des conjoints de fait et modifications connexes*

*Loi sur la pratique relative aux successions devant la Cour du Banc de la Reine*

*Règles de la Cour du Banc de la Reine (Règle 74)*

*Loi sur l'aide aux personnes à charge*

*Loi sur les biens en déshérence*

*Loi sur l'obligation alimentaire*

*Loi sur les biens familiaux (L.R.S. 1987, c. M45)*

*Loi sur les enquêtes médico-légales*

*Loi sur les entrepreneurs de pompes funèbres et les embaumeurs*

*Loi sur les arrangements préalables de services de pompes funèbres*

*Loi sur la propriété familiale*

*Loi sur les dons de tissus humains*

*Loi de l'impôt sur le revenu\**

*Loi sur les Indiens\**

*Loi sur les assurances*

*Loi sur les successions ab intestat*

*Loi sur les droits patrimoniaux*

*Loi sur les frais judiciaires et les droits d'homologation*

*Loi sur la santé mentale*

*Loi sur le tuteur et curateur public*

*Loi sur les fiduciaires*

*Loi sur les personnes vulnérables ayant une déficience mentale*

*Loi sur les testaments*

*\*Loi fédérale*

## Autres ressources

Voici une liste d'organisations qui ont des renseignements sur les successions de personnes décédées.

### Affaires autochtones et du Nord Canada

365, rue Hargrave, bureau 200  
Winnipeg (Manitoba)  
R3B 3A3  
Tél. : 1-800-567-9604  
Télééc. : 1-866-817-3977  
Courriel : [aadnc.infopubs.aandc@canada.ca](mailto:aadnc.infopubs.aandc@canada.ca)  
Site Web : <https://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra>

### Community Legal Education Association (CLEA)

414, avenue Graham, bureau 205  
Winnipeg (Manitoba)  
R3C 0L8  
Tél. : (204) 943-2382  
Télééc. : (204) 943-3600  
Site Web : [www.communitylegal.mb.ca/](http://www.communitylegal.mb.ca/)

### Agence du revenu du Canada (ARC)

325, Broadway  
Winnipeg (Manitoba) R3C 4T4  
Tél. : 1-800-959-8281  
Télééc. : 204-984-5164  
Site Web : <http://www.cra-arc.gc.ca/tx/ndvdl/lf-vnts/dth/menu-fra.html>

### Programme d'indemnisation des victimes d'actes criminels

405, Broadway, bureau 1410  
Winnipeg (Manitoba) R3C 3L6  
Tél. : 204 945-0899  
Appels sans frais au Manitoba : 1-800-262-9344  
Site Web : <https://www.gov.mb.ca/justice/crown/victims/index.fr.html>

### Aide à l'emploi et au revenu

111, rue Rorie, bureau 1  
Winnipeg (Manitoba)  
R3B 3N1  
Tél. : 204-948-4000  
Appels sans frais : 1-877-812-0014  
Site Web : <https://www.gov.mb.ca/fs/eia/index.fr.html>

### Conseil des services funéraires du Manitoba

254, avenue Portage  
Winnipeg (Manitoba) R3C 0B6  
Tél. : 204-947-1098  
Télééc. : 204-945-0424  
Courriel : [funeralboard@gov.mb.ca](mailto:funeralboard@gov.mb.ca)  
Site Web : <http://www.gov.mb.ca/funeraldirectorsboard/index.fr.html>

### Fonds du souvenir

505, René-Lévesque O., bureau 401  
Montréal (Québec) H2Z 1Y7  
Appels sans frais : 1-800-465-7113  
Télééc. : (514) 866-1471  
Courriel : [info@lastpost.ca](mailto:info@lastpost.ca)  
Site Web : [www.lastpostfund.ca/](http://www.lastpostfund.ca/)

### Law Society of Manitoba (Société du Barreau)

219, rue Kennedy  
Winnipeg (Manitoba) R3C 1S8  
Tél. : 204-942-5571  
Télééc. : 204-956-0624  
Service téléphonique d'information juridique et de renvoi à un avocat : 204-943-2305  
Appels sans frais 1-800-262-8800  
Courriel : [admin@lawsociety.mb.ca](mailto:admin@lawsociety.mb.ca)  
Site Web : [www.lawsociety.mb.ca/for-the-public](http://www.lawsociety.mb.ca/for-the-public)

### Cour du Banc de la Reine du Manitoba – Division des successions et des homologations

Palais de justice  
408, avenue York, rez-de-chaussée  
Winnipeg (Manitoba) R3C 0P9  
Greffes  
Tél. : (204) 945-0344  
Télééc. : (204) 948-2369  
Site Web : <http://www.manitobacourts.mb.ca/fr/>

### Société d'assurance publique du Manitoba

C.P. 6300  
Winnipeg (Manitoba) R3C 4A4  
Tél. : 204-985-7000  
Appels sans frais : 1-800-665-2410  
Site Web : <http://www.mpi.mb.ca/fr/Pages/default.aspx>

### Service Canada

Centre commercial Portage Place, rez-de-chaussée  
393, avenue Portage, Local 122  
Winnipeg (Manitoba)  
Appels sans frais : 1-800-622-6232  
Site Web : [www.servicecanada.gc.ca/](http://www.servicecanada.gc.ca/)

### Anciens combattants Canada

234, rue Donald, bureau 610  
C.P. 6050  
Winnipeg (Manitoba) R3C 4G5  
Appels sans frais : 1-866-522-2122  
Site Web : [www.veterans.gc.ca/](http://www.veterans.gc.ca/)

### Université du Manitoba

**Department of Human Anatomy and Cell Science**  
Faculté de médecine  
Salle 130, Basic Medical Sciences Building  
745, avenue Bannatyne  
Winnipeg (Manitoba) R3E 0J9  
Tél. : 204-789-3652  
Télééc. : 204-789-3920  
Courriel : [Service\\_After\\_Death@umanitoba.ca](mailto:Service_After_Death@umanitoba.ca)  
Site Web : <http://umanitoba.ca/medicine/anatomy/>

### Bureau de l'état civil

254, avenue Portage  
Winnipeg (Manitoba) R3C 0B6  
Tél. : 204-945-3701  
Appels sans frais : 1-866-949-9296  
Télééc. : 204-948-3128  
Courriel : [vitalstats@gov.mb.ca](mailto:vitalstats@gov.mb.ca)  
Site Web : <http://vitalstats.gov.mb.ca/index.fr.html>

## Annexe 1

### Liste de contrôle à l'intention des représentants personnels

- Trouvez le testament, s'il existe.
- Trouvez l'actif (les biens) du défunt et déterminez sa valeur.
- Obtenez la preuve du décès. L'établissement de pompes funèbres fournit en général ce papier gratuitement. On peut acheter un certificat de décès auprès du Bureau de l'état civil du Manitoba après avoir rempli la formule de demande. Vous trouverez les coordonnées de ce bureau dans la section intitulée *Autres ressources*.
- Préparez une liste de bénéficiaires ou d'héritiers, avec leurs adresses. Envoyez à ces personnes la Formule 74AA – Renseignements à l'intention des représentants personnels et des bénéficiaires (Annexe 8) dans les 60 jours qui suivent le jour où vous avez retenu les services d'un avocat pour la succession, le cas échéant.
- Obtenez les papiers nécessaires auprès du tribunal – lettres d'homologation, lettres d'administration ou ordonnance d'administration. Veuillez vous reporter à l'**Exemple de demande d'homologation** (Annexe 5) ou à l'**Exemple de demande d'administration** (Annexe 6).
- Déposez les demandes relatives aux prestations d'assurance-maladie et d'assurance-vie, aux régimes de pension, aux prestations de décès.
- S'il y a lieu, signifiez un avis à l'épouse ou à l'époux, ou(et) au(x) conjoint(s) de fait survivant(s) (selon la définition donnée par les lois du Manitoba), conformément aux dispositions de la *Loi sur les biens familiaux*, dans le mois qui suit l'octroi des lettres d'homologation ou d'administration.

## **Liste de contrôle à l'intention des représentants personnels**

- Placez une annonce à l'intention des créanciers éventuels, sous la forme prévue, afin de vous protéger contre tout problème de responsabilité civile. Reportez-vous à *l'Exemple d'avis aux créanciers* (Annexe 7).
- Rassemblez les biens, organisez la vente de ceux qui n'ont pas de bénéficiaire désigné et placez tout l'argent dans un établissement financier, dans un compte au nom de la succession.
- Faites transférer le titre des biens réels à la succession.
- Remplissez les déclarations de revenu et obtenez le certificat de décharge délivré par l'Agence du revenu du Canada. Vous devez avoir ce document avant de pouvoir procéder à la distribution finale des biens qui constituent la succession aux bénéficiaires.
- Fournissez les comptes aux bénéficiaires.
- Obtenez des quittances signées par les bénéficiaires pour confirmer qu'ils sont d'accord avec les honoraires des exécuteurs testamentaires ou administrateurs successoraux, et avec les comptes. Reportez-vous à *l'Exemple de comptabilité (État des encaissements et décaissements)* (Annexe 9).
- Prenez les dispositions nécessaires pour l'approbation des comptes, s'il y a lieu.
- Distribuez les biens qui constituent la succession en fonction du testament ou des dispositions de la *Loi sur les successions ab intestat*.



**Annexe 2**  
**Exemple d'inventaire**

**INVENTAIRE ET DÉCLARATION DE VALEUR  
DES BIENS DU (DE LA) DÉFUNT(E)**

Description des biens immeubles, y compris tout intérêt relatif à une hypothèque sur un bien réel	Valeur des biens se trouvant au Manitoba	Valeur des biens se trouvant à l'extérieur du Manitoba
456, rue Jolibois, Winnipeg (Manitoba)	20 000,00 \$	0,00 \$
	0,00 \$	0,00 \$
	0,00 \$	0,00 \$
	0,00 \$	0,00 \$
	0,00 \$	0,00 \$
	20 000,00 \$	0,00 \$ \$
	<b>TOTAL</b>	<b>20 000,00 \$</b>

Description des biens meubles (dresser la liste sur une feuille distincte au besoin)	Valeur des biens se trouvant au Manitoba	Valeur des biens se trouvant à l'extérieur du Manitoba
<b>ameublement et articles ménagers se trouvant dans la résidence principale, vêtements et effets personnels</b>		0,00 \$
Effets personnels	100,00 \$	
Pièces et bijoux	900,00 \$	
<b>ameublement et articles ménagers se trouvant dans d'autres propriétés</b>	0,00 \$	0,00 \$
<b>véhicules automobiles et véhicules de plaisance tels que les bateaux -</b> indiquer chacun d'eux séparément	2 000,00 \$	0,00 \$
Honda Civic 2013		
<b>comptes bancaires</b> - indiquer chaque établissement séparément, le type de compte(s) (par ex. épargne) et le solde de chaque compte	10 000,00 \$	0,00 \$
Compte d'épargne – Banque de Montréal		
<b>placements gérés par des sociétés de placement collectif (y compris les actions et les obligations)</b> - indiquer chaque société de placement séparément ainsi que la valeur totale des placements faits auprès d'elle	0,00 \$	0,00 \$
<b>actions et obligations du défunt</b> - indiquer chaque élément séparément par société et par catégorie et mentionner la valeur de celui-ci par catégorie	0,00 \$	0,00 \$
<b>assurance-vie payable à la succession</b> -indiquer chaque police séparément par société d'assurance ainsi que le montant payable par police	1 000,00 \$	0,00 \$
Manulife Financial		
<b>rentes, pensions, REÉR, FERR, etc., payables à la succession</b> - indiquer chaque élément séparément par société et mentionner la valeur de celui-ci	14 900,00 \$	0,00 \$
REÉR – Banque de Montréal		
<b>biens divers non mentionnés</b>	1 100,00 \$	0,00 \$
Sécurité de la vieillesse		
<b>VALEUR TOTALE DE TOUS LES BIENS MEUBLES</b>	<b>30 000,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>
<b>TOTAL DE TOUS LES BIENS</b>		<b>50 000,00 \$</b>

NOTE :

Ne pas indiquer (i) l'adresse des établissements financiers et des sociétés, y compris les sociétés d'assurance; (ii) les numéros des comptes bancaires; (iii) les numéros de série des obligations; (iv) le numéro de série des véhicules qui peuvent être décrits de façon suffisante sans qu'il soit nécessaire d'utiliser un tel numéro.

NOTE AUX INTÉRESSÉS, Y COMPRIS LES CRÉANCIERS :

Les intéressés, y compris les créanciers, peuvent demander de plus amples renseignements au sujet de l'actif de la succession auprès de l'exécuteur (des exécuteurs) testamentaire(s) ou de l'administrateur (des administrateurs) en vertu de l'article 74.06.1 des *Règles de la Cour du Banc de la Reine*. Tout intéressé qui croit qu'il y a défaut de divulgation d'un bien appartenant au défunt peut en aviser l'exécuteur (les exécuteurs) testamentaire(s) ou l'administrateur (les administrateurs) en vertu de l'article 74.06.2 des *Règles de la Cour du Banc de la Reine*.

**Annexe 3**  
**Exemple de renonciation en matière d'administration**

**COUR DU BANC DE LA REINE**  
**Centre de Winnipeg**

RELATIVEMENT À LA SUCCESSION DE FEU MICHEL FERRÉ

Attendu que feu MICHEL FERRÉ, de la ville de Winnipeg, dans la province du Manitoba, est décédé le ou vers le 23 novembre 2013, alors qu'il avait comme résidence habituelle la ville de Winnipeg, au Manitoba;

Et attendu qu'il a rédigé et dument passé un testament daté du 28 septembre 2010, lequel me désignait à titre d'exécutrice testamentaire, d'après ce que je sais et crois.

Je soussignée, **Error! Reference source not found.**, renonce expressément par les présentes à tous mes titres ou droits relatifs à l'homologation et à l'exécution du testament.

EN FOI DE QUOI j'ai apposé aux présentes ma signature, ce 28 décembre 2013.

Signé en la présence de

*Catherine Ferré*

\_\_\_\_\_  
CATHERINE FERRÉ

Marc Dupuis

Je soussigné, Marc Dupuis, de la ville de Winnipeg au Manitoba, employé des Postes

Déclare sous la foi du serment :

1. QUE j'étais présent personnellement et ai vu CATHERINE FERRÉ signer cette renonciation en bonne et due forme à Winnipeg, au Manitoba, et que je suis témoin signataire de cette renonciation.
2. QUE je connais ladite CATHERINE FERRÉ et je suis convaincu qu'elle a atteint l'âge de dix-huit ans.

DÉCLARÉ SOUS SERMENT )  
devant moi en la )  
Ville de Winnipeg, )  
province du Manitoba, )  
ce 28 décembre )  
2013. )

Marc Dupuis

Jeanne Lavoie

Commissaire à l'assermentation  
dans la province du Manitoba et pour celle-ci  
Ma commission expire le : 8 juin 2015



**Annexe 4**  
**Exemple de nomination d'un administrateur**

**COUR DU BANC DE LA REINE**  
**Centre de Winnipeg**

**NOMINATION D'UN ADMINISTRATEUR**

RELATIVEMENT À LA SUCCESSION DE FEU **Jean Hérault**

Attendu que **Jean Hérault** est décédé intestat le **15 mars 2014** et que le soussigné est :

- sa veuve
- son veuf
- son (sa) conjoint(e) de fait survivant(e)

autre :  **fils**

*(préciser le lien de parenté avec le (la) défunt(e))*

et ses plus proches parents (selon le cas).

Je désigne **Guillaume Hébert** afin qu'il demande à la Cour du Banc de la Reine l'octroi des lettres d'administration des biens de feu **Jean Hérault**.

EN FOI DE QUOI j'ai apposé aux présentes ma signature, le **20 avril 2014**.

Signé en présence de

*Marthe Giroud*

Marthe Giroud<sup>\*\*</sup>

*Pierre Samois*

Pierre Samois

Remarque : La formule peut être modifiée afin de s'appliquer à un octroi de lettres d'administration testamentaire.

Le témoin, Marthe Giroud, devra signer un affidavit de passation (Formule 74T)

**Annexe 5**  
**Exemple de demande d'homologation d'un testament**

**COUR DU BANC DE LA REINE**  
**Centre de Winnipeg**

RELATIVEMENT À LA SUCCESSION DE FEU FRÉDÉRIC BRUN

Je soussignée, MARIE BOURGOIN, de la ville de Winnipeg, au Manitoba, retraitée, demande par les présentes que l'homologation du testament du défunt me soit accordée, sur la base des renseignements suivants :

1. Feu FRÉDÉRIC BRUN, de la ville de Winnipeg, au Manitoba, est décédé le 27 octobre 2013, ayant dûment fait son testament le 21 avril 2008, lequel est authentifié par ma signature.
2. Au moment de son décès, le défunt (choisir tous les énoncés qui s'appliquent) :
  - x n'avait jamais été marié;
  - était marié à \_\_\_\_\_ (nom);
  - était divorcé de \_\_\_\_\_ (nom);
  - était veuf de \_\_\_\_\_ (nom).

*(Remarque : Remplir le point 3 uniquement si la personne est décédée le 30 juin 2004 ou après cette date.)*

3. Au moment de son décès, le défunt (lire la remarque qui suit le point 3, puis choisir tous les énoncés qui s'appliquent) :
  - X n'avait jamais eu de conjoint(e) de fait;
  - vivait avec son (sa) conjoint(e) de fait, \_\_\_\_\_ (nom);
  - était séparé(e) de son (sa) conjoint(e) de fait, \_\_\_\_\_ (nom), mais leur union n'avait pas été dissoute;
  - avait vécu en union de fait avec \_\_\_\_\_ (nom) et leur union avait été dissoute;
  - était le conjoint de fait survivant de \_\_\_\_\_ (nom).

REMARQUE : Pour l'application de la présente formule :

« **conjoint de fait** » S'entend de la personne qui, selon le cas :

a) avait fait enregistrer avec le défunt une union de fait en vertu de l'article 13.1 de la *Loi sur les statistiques de l'état civil*;

b) a vécu dans une relation maritale avec le défunt sans avoir été mariée avec lui :

(i) soit pendant une période d'au moins trois ans,

(ii) soit pendant une période d'au moins un an, s'ils sont les parents d'un même enfant.

« **dissolution d'une union de fait** » S'entend, selon le cas :

a) lorsque l'union de fait a été enregistrée à l'État civil (en vertu de l'article 13.1 de la *Loi sur les statistiques de l'état civil*), de la dissolution de cette union;

b) lorsque l'union de fait n'a pas été enregistrée à l'État civil, du fait, pour les conjoints de fait, d'avoir vécu séparés l'un de l'autre pendant une période d'au moins trois ans.

4. Le défunt avait 18 ans révolus au moment de la passation du testament et ne s'est pas marié par la suite.
5. Je suis l'exécutrice testamentaire désignée dans le testament.
6. Je n'ai pas renoncé à mon droit d'être exécutrice testamentaire.
7. Le défunt était, au moment de son décès, en possession de biens immeubles d'une valeur de 20 000,00 \$ et de biens meubles d'une valeur de 30 000,00 \$, ou pouvait faire valoir un droit sur ces biens, au sujet desquels des précisions véridiques sont indiquées dans l'inventaire ci-joint.

FAIT le 16 janvier 2014.

---

MARIE BOURGOIN

**COUR DU BANC DE LA REINE  
Centre de Winnipeg**

RELATIVEMENT À LA SUCCESSION DE FEU FRÉDÉRIC BRUN

Je soussignée, MARIE BOURGOIN, de la ville de Winnipeg, dans la province du Manitoba,  
retraîtée, déclare sous serment ce qui suit :

1. Les allégations énoncées dans la demande d'homologation et dans l'inventaire et la déclaration de valeur des biens sont vraies au mieux de ma connaissance.
2. Je produis le testament du défunt, qui, au moment de son décès, avait son lieu de résidence habituelle à Winnipeg, au Manitoba, lequel testament est annexé au présent affidavit sous la cote « A ».
3. Je jure solennellement d'administrer fidèlement les biens du testateur susnommé conformément à la loi et de rendre un compte complet et exact de ma charge d'exécutrice testamentaire quand je serai légalement tenue de le faire.

Déclaré sous serment devant moi dans la  
Ville de Winnipeg,  
dans la province du Manitoba,  
ce \_\_\_\_ janvier 2014.

\_\_\_\_\_  
MARIE BOURGOIN

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation  
dans la province du Manitoba  
et pour celle-ci  
Ma commission prend fin le : \_\_\_\_\_



N° de dossier \_\_\_\_\_

**COUR DU BANC DE LA REINE**

Centre de WINNIPEG

**JE CERTIFIE** que je n'ai reçu aucune autre demande ni aucun autre avis de requête relativement aux biens du défunt, que je n'ai reçu aucune opposition à l'octroi des lettres d'homologation ou d'administration des biens du défunt et qu'aucun testament du défunt n'a été déposé à la Cour du Banc de la Reine.\*

Relativement à la succession de feu :

FRÉDÉRIC BRUN

**DEMANDE D'HOMOLOGATION D'UN  
TESTAMENT**

Fait le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Registraire adjoint

**JE DÉLIVRE LES LETTRES  
D'HOMOLOGATION DEMANDÉES**

Date \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Juge de la Cour du Banc de la Reine

Déposée  
le

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
20  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Registraire adjoint

Déposée par : Marie Bourgoin  
465, avenue Corydon, appartement 250  
Winnipeg (Manitoba) R3M 1A4  
Avocats : Martin, Martin, Granger LLP  
Tél. : 204-949-1141

(\*Si une opposition a été déposée, veuillez attester qu'un avis à l'opposant a été déposé et signifié et qu'aucune action en homologation n'a été intentée dans les 30 jours suivant la signification.)

**Annexe 6**  
**Exemple de demande d'administration**

**COUR DU BANC DE LA REINE**  
**Centre de Winnipeg**

**DEMANDE D'ADMINISTRATION**

RELATIVEMENT À LA SUCCESSION DE FEUE SUZANNE JACQUES

Je soussignée, DENISE ARCAND, de la ville de Winnipeg, dans la province du Manitoba, enseignante, demande par les présentes que l'administration des biens de la défunte me soit accordée, sur la base des renseignements suivants :

1. Feue SUZANNE JACQUES, de la ville de Winnipeg, dans la province du Manitoba, retraitée, est décédée intestat le 19 septembre 2013.
2. Au moment de son décès, la défunte (choisir tous les énoncés qui s'appliquent) :
  - n'avait jamais été mariée;
  - était mariée à \_\_\_\_\_ (nom);
  - était divorcée de \_\_\_\_\_ (nom);
  - était veuve de \_\_\_\_\_ (GEORGES JACQUES).

*(Remarque : Remplir le point 3 uniquement si la personne est décédée le 30 juin 2004 ou après cette date.)*

3. Au moment de son décès, la défunte (lire la remarque qui suit le point 3, puis choisir tous les énoncés qui s'appliquent) :
  - n'avait jamais eu de conjoint(e) de fait;
  - vivait avec son (sa) conjoint(e) de fait, \_\_\_\_\_ (nom);
  - était séparé(e) de son (sa) conjoint(e) de fait, \_\_\_\_\_ (nom) mais leur union n'avait pas été dissoute;
  - avait vécu en union de fait avec \_\_\_\_\_ (nom) et leur union avait été dissoute;
  - était la conjointe de fait survivante de \_\_\_\_\_ (nom).

Si, au moment de son décès, la défunte avait au moins un(e) conjoint(e) de fait, préciser la date à laquelle l'union (chaque union) de fait avait débuté et, s'il y a lieu, la date à laquelle les conjoints (conjointes) de fait s'étaient séparé(s) ou la date à laquelle l'union (chaque union) de fait avait été dissoute.

Si, au moment de son décès, la défunte était mariée en plus d'avoir au moins un(e) conjoint(e) de fait, préciser également la date du mariage et, le cas échéant, la date de la séparation des conjoints.

REMARQUE : Pour l'application de la présente formule :

« **conjoint de fait** » s'entend de la personne qui, selon le cas :

- a) avait fait enregistrer avec le défunt une union de fait en vertu de l'article 13.1 de la *Loi sur les statistiques de l'état civil*;
- b) a vécu dans une relation maritale avec le défunt sans avoir été mariée avec lui :
  - (i) soit pendant une période d'au moins trois ans;
  - (ii) soit pendant une période d'au moins un an, s'ils sont les parents d'un même enfant.

« **dissolution d'une union de fait** » s'entend, selon le cas :

- a) lorsque l'union de fait a été enregistrée à l'État civil (en vertu de l'article 13.1 de la *Loi sur les statistiques de l'état civil*), de la dissolution de cette union;
- b) lorsque l'union de fait n'a pas été enregistrée à l'État civil, du fait, pour les conjoints de fait, d'avoir vécu séparés l'un de l'autre pendant une période d'au moins trois ans.

4. Aucun mariage ni aucune forme de mariage que la défunte avait contracté n'a jamais été dissous ni annulé, la défunte n'était pas séparée d'un(e) conjoint(e) ou d'un(e) conjoint(e) de fait et aucune union de fait de la défunte n'a jamais été dissoute.

REMARQUE : Dans le cas contraire, fournir les précisions relatives à la dissolution ou à l'annulation du mariage ou à la dissolution de l'union de fait et indiquer si la personne décédée s'était remariée ou avait vécu en union de fait avec quelqu'un par la suite. Dans l'affirmative, préciser également si l'ex-conjoint ou l'ex-conjoint de fait, ou les deux, étaient vivants au moment du décès du défunt.

Si, au moment de son décès, l'intestat vivait séparé d'un conjoint et d'au moins un conjoint de fait, ou de l'une de ces personnes, en faire mention et indiquer dans chaque cas :

- a) si, au cours de la période de séparation, l'intestat ou son conjoint, ou les deux, ont déposé une requête en divorce et si la requête est en cours ou a été tranchée au moyen d'une ordonnance définitive au moment du décès de l'intestat;
- b) lorsque l'union de fait de l'intestat et de son conjoint de fait a été enregistrée en vertu de l'article 13.1 de la *Loi sur les statistiques de l'état civil*, si la dissolution de l'union de fait a été enregistrée sous le régime de l'article 13.2 de cette loi avant le décès de l'intestat;
- c) lorsque l'union de fait de l'intestat et de son conjoint de fait n'a pas été enregistrée en vertu de l'article 13.1 de la *Loi sur les statistiques de l'état civil*, si les conjoints de fait vivaient séparés depuis au moins trois ans au moment du décès de l'intestat;
- d) si au cours de la période de séparation, l'intestat ou son conjoint ou conjoint de fait, ou les deux, ont présenté la demande de reddition de comptes ou de compensation des éléments d'actif prévue par la *Loi sur les biens matrimoniaux* ou la *Loi sur les biens familiaux* et si la demande est en cours ou a été tranchée au moyen d'une ordonnance définitive au moment du décès de l'intestat;
- e) si, avant le décès de l'intestat, ce dernier et son conjoint ou son conjoint de fait ont divisé leurs biens conformément à leur intention effective ou censée telle, afin de séparer et de régler leurs affaires par suite de l'échec de leur mariage ou de leur union de fait.

5. La défunte avait des enfants, à savoir :

Nom	Date de naissance	Nom de l'autre parent
Aucun		

6. Je crois que la défunte est décédée sans laisser de testament.
7. Il n'y a pas, à ma connaissance, de proche parent résidant dans la province du Manitoba et qui puisse administrer la succession de la défunte.
8. Des précisions concernant les personnes qui ont un droit équivalent ou un droit antérieur prioritaire à l'égard de l'octroi des lettres d'administration relativement à la succession sont indiquées ci-après :

Nom	Adresse	Lien de parenté	Âge
Denise Arcand	465, avenue Fairfield, appartement 101 Winnipeg (Manitoba) R3B 1D7	sœur	plus de 18 ans

9. La défunte était, au moment de son décès, en possession de biens immeubles d'une valeur de 0,00 \$ et de biens meubles d'une valeur de 118 571,00 \$, ou pouvait faire valoir un droit sur ces biens, au sujet desquels des précisions véridiques sont indiquées dans l'inventaire ci-joint.
10. Ma résidence habituelle est indiquée correctement ci-dessus et je prétends avoir le droit d'administrer la succession à titre de sœur de la défunte.

FAIT ce 23 janvier 2014.

---

Denise Arcand

**COUR DU BANC DE LA REINE**  
Centre de WINNIPEG

RELATIVEMENT À LA SUCCESSION DE FEUE SUZANNE JACQUES

Je soussignée, DENISE ARCAND, de la ville de Winnipeg, dans la province du Manitoba, enseignante, déclare sous serment ce qui suit :

1. Les allégations énoncées dans la demande d'administration et dans l'inventaire et la déclaration de valeur des biens sont vraies au mieux de ma connaissance.
2. La défunte, au moment de son décès, avait son lieu de résidence habituelle à Winnipeg, au Manitoba.
3. J'ai fait chercher méticuleusement dans tous les endroits où la défunte aurait pu conserver ses documents, mais j'ai été incapable d'y découvrir aucun écrit testamentaire et je crois sincèrement que la défunte est décédée sans laisser de testament.
4. Il n'y a pas, à ma connaissance, de proche parent résidant dans la province du Manitoba et qui puisse administrer la succession de la défunte.
5. Je jure solennellement d'administrer fidèlement les biens de la défunte conformément à la loi et de rendre un compte complet et exact de cette administration quand je serai légalement tenue de le faire.

Déclaré sous serment devant moi dans la  
ville de Winnipeg,  
dans la province du Manitoba,  
ce \_\_\_\_ janvier 2014

Denise Arcand

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation  
dans la province du Manitoba  
et pour celle-ci  
Ma commission prend fin le : \_\_\_\_\_

N° de dossier \_\_\_\_\_

**COUR DU BANC DE LA REINE**

Centre de WINNIPEG

Relativement à la succession de feu :

**JE CERTIFIE** que je n'ai reçu aucune autre demande ni aucun autre avis de requête relativement aux biens de la défunte, que je n'ai reçu aucune opposition à l'octroi des lettres d'homologation ou d'administration des biens de la défunte et qu'aucun testament de la défunte n'a été déposé à la Cour du Banc de la Reine.\*

SUZANNE JACQUES

Fait le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

---

---

**DEMANDE D'ADMINISTRATION D'UN  
TESTAMENT**

---

---

N°

**JE DÉLIVRE LES LETTRES D'ADMINISTRATION  
DEMANDÉES**

\_\_\_\_\_  
Registraire adjoint

Date \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Juge de la Cour du Banc de la Reine

Déposée le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Registraire adjoint

Déposée Denise Arcand  
par :

465, avenue Fairfield, appartement 101  
Winnipeg (Manitoba) R3C 1D7  
Tél. : 204-334-7890

---

(\*Si une opposition a été déposée, veuillez attester qu'un avis à l'opposant a été déposé et signifié et qu'aucune action en homologation n'a été intentée dans les 30 jours suivant la signification.)

**Annexe 7**  
**Exemple d'avis aux créanciers**

**AVIS AUX CRÉANCIERS**

Relativement à la succession de feu **Jean Dupont**, de **Winnipeg**, au Manitoba.

Toute réclamation contre la succession susnommée avec déclaration solennelle à l'appui doit être envoyée à l'attention de : **David Aimé, 123, rue N'importe, Winnipeg (Manitoba) le 10 juin 2014** ou avant.\*

*\*(Remarque : Cette date devrait tomber 6 semaines après la date ci-dessous, afin de donner aux créanciers le temps d'envoyer leurs réclamations)*

Daté du **25 avril 2014**, à Winnipeg, au Manitoba.

**David Aimé**  
**123, rue N'importe, Winnipeg (Manitoba) R3J 3X5**  
**Exécuteur\*\***

*\*\* (Remarque : Indiquer le pouvoir du représentant personnel)*



## Annexe 8

### FORMULE 74AA RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES REPRÉSENTANTS PERSONNELS ET DES BÉNÉFICIAIRES

*NOTE : En vertu du paragraphe 74.14(4) des Règles de la Cour du Banc de la Reine, l'avocat du représentant personnel chargé d'une succession signifie la présente formule à ce dernier et aux bénéficiaires dont les intérêts dans la succession peuvent être touchés par ses honoraires ou ses débours, au plus tard 60 jours après la réception de son mandat.*

#### **PARTIE A**

#### **REPRÉSENTANT PERSONNEL CHARGÉ D'UNE SUCCESSION**

##### **1 Rôle du représentant personnel**

Les biens d'un défunt sont remis à un fiduciaire, appelé le « représentant personnel ». Celui-ci peut également porter le titre d'exécuteur testamentaire ou d'administrateur successoral.

Le représentant personnel rassemble les biens, rembourse les dettes du défunt et procède au partage de la succession entre les bénéficiaires conformément aux textes de loi applicables et, le cas échéant, aux dispositions du testament du défunt. Un avocat peut agir à titre de représentant personnel chargé d'une succession.

D'autres renseignements concernant le rôle du représentant personnel figurent dans le document intitulé *Statement of Principles — Fees in Estate Matters* qu'a adopté la Société du Barreau du Manitoba. On peut avoir accès à ce document en consultant le site Web de la Société du Barreau, à l'adresse [www.lawsociety.mb.ca](http://www.lawsociety.mb.ca) ou en téléphonant à la Société du Barreau au numéro : 204-942-5571.

Les actes d'un représentant personnel peuvent faire l'objet d'un examen par le tribunal. Toute personne ayant un droit sur la succession peut, pour des motifs raisonnables, exiger que le représentant personnel compareaisse devant le tribunal afin de rendre compte de sa gestion de la succession.

##### **2 Rémunération du représentant personnel**

Le représentant personnel a droit à une rémunération juste et raisonnable au titre des services qu'il fournit et des inconvénients qu'il subit. Cette rémunération n'est ni un montant ni un pourcentage fixe, mais varie en fonction du travail effectué, de sa difficulté et du temps qui y est consacré. S'ils sont tous majeurs et s'ils sont satisfaits du travail que le représentant personnel a accompli, les bénéficiaires peuvent convenir du montant de sa rémunération et signer une quittance lorsque la succession est réglée et qu'ils ont reçu la part à laquelle ils ont droit.

Le bénéficiaire qui n'est pas satisfait du mode de règlement de la succession ou qui n'est pas d'accord avec le montant de la rémunération demandé peut demander au tribunal d'examiner les actes du représentant personnel et de fixer sa rémunération.

## **PARTIE B**

### **AVOCAT DU REPRÉSENTANT PERSONNEL**

#### **1 Rôle de l'avocat du représentant personnel**

Le représentant personnel peut retenir les services d'un avocat pour qu'il lui donne des conseils juridiques dans le cadre de l'accomplissement des fonctions que la loi lui attribue. La règle 74.14 des *Règles de la Cour du Banc de la Reine* indique les services que l'avocat fournit généralement à l'égard d'une succession de complexité moyenne. On peut consulter les *Règles de la Cour du Banc de la Reine* sur le site Web des Lois du Manitoba à l'adresse [web2.gov.mb.ca/laws/rules/qbr1f.php](http://web2.gov.mb.ca/laws/rules/qbr1f.php) ou en obtenir un exemplaire auprès des Publications officielles, au 200, rue Vaughan, bureau 20, Winnipeg (Manitoba) R3C 1T5, numéro de téléphone : 204-945-3101.

#### **2 Honoraires et débours de l'avocat du représentant personnel**

Les honoraires et les débours de l'avocat du représentant personnel sont payés sur la succession et leur montant est régi par les *Règles de la Cour du Banc de la Reine*, notamment la règle 74.14.

Les honoraires de l'avocat du représentant personnel doivent être justes et raisonnables et indiqués sans délai. En vue de déterminer le caractère juste et raisonnable des honoraires, le tribunal examine les services que l'avocat a fournis au représentant personnel ainsi que les résultats obtenus.

Les honoraires de base sont calculés d'après un pourcentage de la valeur totale des biens de la succession faisant l'objet de lettres d'homologation ou d'administration et visent à rémunérer l'avocat pour les services fournis à l'égard d'une succession de complexité moyenne. Ces services sont mentionnés au paragraphe 74.14(8) des *Règles de la Cour du Banc de la Reine*. Les biens indiqués ci-dessous sont exclus du calcul de la valeur totale de la succession :

- a) les donations faites par le défunt de son vivant;
- b) le capital prévu par une police d'assurance, les rentes et les pensions de retraite qui n'ont pas à être payés à la succession;
- c) les biens détenus en tenance conjointe, si l'intérêt bénéficiaire est censé être transmis par droit de survie;
- d) les prestations de décès prévues au Régime de pensions du Canada.

Les honoraires de base (honoraires admissibles) qui doivent être versés à l'avocat du représentant personnel pour le règlement d'une succession de complexité moyenne sont calculés comme suit :

- 3 % de la première tranche totale ou partielle de 100 000 \$ de la valeur totale de la succession, sous réserve d'honoraires minimaux de 1 500 \$;

- 1,25 % de la tranche suivante totale ou partielle de 400 000 \$;
- 1 % de la tranche suivante totale ou partielle de 500 000 \$;
- 0,5 %, au-delà de 1 000 000 \$.

Toutefois, le particulier agissant à titre d'avocat du représentant personnel n'a droit qu'à 40 % des honoraires calculés de la manière indiquée ci-dessus ou reçoit des honoraires minimaux de 1 500 \$ dans les cas suivants :

- a) il a en outre qualité de représentant personnel;
- b) le représentant personnel est une compagnie de fiducie;
- c) le représentant personnel est le curateur public du Manitoba.

En vertu du paragraphe 74.14(9) des *Règles de la Cour du Banc de la Reine*, l'avocat du représentant personnel a également le droit de recevoir des honoraires pour les services supplémentaires suivants :

- a) les comparutions devant le tribunal, selon le montant que fixe celui-ci;
- b) les services juridiques rendus lorsque le tribunal procède à l'examen du règlement de la succession par le représentant personnel en vertu de l'article 74.12 des *Règles de la Cour du Banc de la Reine*, selon le montant que fixe le tribunal;
- c) la représentation dans le cadre de la vente d'un bien de la succession;
- d) le fait de trouver un acheteur pour un bien de la succession;
- e) le fait d'aider le représentant personnel dans le cadre de l'exercice des fonctions liées à l'administration d'une succession, notamment :
  - (i) tenir les comptes du représentant personnel,
  - (ii) dresser un état de l'actif et du passif et procéder à leur évaluation,
  - (iii) veiller à la bonne garde des biens de la succession, les assurer et en disposer;
- f) le fait de conseiller le représentant personnel relativement à une succession d'une complexité supérieure à la moyenne;
- g) le fait de conseiller et d'aider le représentant personnel au sujet des affaires de nature continue ayant trait à l'administration d'une fiducie, y compris :
  - (i) les fonctions du représentant personnel,
  - (ii) ses pouvoirs de vente, de placement et d'empiétement,
  - (iii) la répartition de biens entre les revenus et le capital.

### **Consentement au paiement des honoraires et débours finaux à la clôture de la succession**

Il est interdit à l'avocat du représentant personnel de se faire payer des honoraires et des débours sans l'autorisation du tribunal, sauf dans le cas où, à la clôture de la succession, les conditions suivantes sont réunies :

1. Tous les bénéficiaires de la succession dont les intérêts peuvent être touchés par ses

honoraires ou ses débours :

- sont majeurs;
- ont reçu signification d'une copie des *Renseignements à l'intention des représentants personnels et des bénéficiaires* (formule 74AA) conformément au paragraphe 74.14(4);
- ont reçu un état détaillé indiquant ses honoraires et débours et ventilant, d'une part, ceux ayant trait aux services fournis en vertu du paragraphe 74.14(8) à l'égard d'une succession de complexité moyenne et, d'autre part, ceux relatifs aux services supplémentaires visés au paragraphe 74.14(9), le cas échéant;
- consentent par écrit au paiement des honoraires et débours demandés.

2. Le représentant personnel consent par écrit au paiement des honoraires et des débours demandés.

Veillez vous reporter au paragraphe 74.14(10) des *Règles de la Cour du Banc de la Reine* pour d'autres détails.

### **Consentement au paiement des honoraires provisoires et des débours**

L'avocat du représentant personnel peut, avec le consentement de ce dernier, se faire payer les sommes demandées d'une part, au titre des honoraires provisoires si leur montant ne dépasse pas ceux accordés en vertu des paragraphes 74.14(6) ou (7) et d'autre part, au titre des débours, lorsque tous les bénéficiaires de la succession dont les intérêts peuvent être touchés par ses honoraires ou ses débours :

- sont majeurs;
- ont reçu signification d'une copie des *Renseignements à l'intention des représentants personnels et des bénéficiaires* (formule 74AA) conformément au paragraphe 74.14(4);
- ont reçu un état détaillé indiquant ses honoraires et débours et ventilant, d'une part, ceux ayant trait aux services fournis en vertu du paragraphe 74.14(8) à l'égard d'une succession de complexité moyenne et, d'autre part, ceux relatifs aux services supplémentaires visés au paragraphe 74.14(9), le cas échéant.

Le tribunal peut réviser les honoraires et les débours de l'avocat. Veuillez vous reporter au paragraphe 74.14(11) des *Règles de la Cour du Banc de la Reine* pour d'autres détails.

### **3. Différends concernant les honoraires et les débours de l'avocat du représentant personnel**

L'avocat du représentant personnel n'agit que pour ce dernier. Il n'est pas l'avocat des bénéficiaires. En cas de différend, un bénéficiaire peut obtenir des conseils juridiques indépendants d'un autre avocat.

Le tribunal peut, dans les cas prévus à cette fin, réviser les honoraires et les débours de l'avocat du représentant personnel au moment où les comptes du représentant sont déposés auprès de lui pour approbation sous le régime de la règle 74.12 des *Règles de la Cour du Banc de la Reine*. Il peut également faire une telle révision des honoraires et débours lorsqu'une requête est présentée auprès de lui en vue de leur évaluation en vertu du paragraphe 74.14(13). Le représentant personnel, son avocat ou un bénéficiaire dont l'intérêt dans la succession peut être touché par les honoraires et les débours de l'avocat peuvent demander cette évaluation au

tribunal.

**Annexe 9**  
**Exemple de comptabilité**  
**(États des encaissements et décaissements)**

**ÉTAT DES SOMMES ENCAISSÉES ET VERSÉS**  
**ET RAPPROCHEMENT DES COMPTES DE LA SUCCESSION**  
**Au 22 septembre 2013**

**Relativement à la succession de feu ANNE-MARIE CURIEN**

**SOMMES ENCAISSÉES :**

Produit net d'un compte ouvert à l'Assiniboine Credit Union	33 953,68 \$
Produit net d'un compte ouvert à La Caisse Populaire de Lourdes Ltée	3 525,35 \$
Intérêts gagnés au 1 <sup>er</sup> septembre 2013 sur une somme placée en fiducie auprès de McCulloch Law Office	<u>85,14 \$</u>
	<b><u>42 564,17 \$</u></b>

**TOTAL DES SOMMES ENCAISSÉES :**

**SOMMES VERSÉES :**

Droits payés à la Cour du Banc de la Reine pour la demande de Lettres d'administration	515,00 \$
Honoraires de services juridiques et débours, y compris la T.P.S. et la T.P.V., versés à McCullough Law Office (approuvés au préalable)	<u>2 224,84 \$</u>
	<b>2 739,84 \$</b>
<b>TOTAL DES SOMMES VERSÉES :</b>	<b>1 824,33 \$</b>

**RETENUE (pour impôt sur le revenu à payer) :**

<b>SOMME EN CAISSE POUR UN PREMIER VERSEMENT AUX BÉNÉFICIAIRES DU RELIQUAT :</b>	<b><u>38 000,00 \$</u></b>
<b>TOTAL :</b>	<b><u>42 564,17 \$</u></b>

## RAPPROCHEMENT DES COMPTES DE LA SUCCESSION

### Relativement à la succession de feu ANNE-MARIE CURIEN

SOMME EN CAISSE POUR UN PREMIER VERSEMENT  
AUX BÉNÉFICIAIRES DU RELIQUAT : 38 000,00 \$

Distribution successorale aux bénéficiaires du reliquat selon  
les dispositions du testament d'ANNE-MARIE CURIEN :

Payé à Henri Curien sa part représentant la moitié du  
premier versement du reliquat 19 000,00 \$

Payé à Olga Marchand sa part représentant la moitié du  
premier versement du reliquat 19 000,00 \$

**TOTAL DES SOMMES VERSÉES :** **38 000,00 \$**

/nmm

E. & O.E.

## **Définitions**

**Administrateur successoral/Administratrice successorale** : Personne nommée par le tribunal pour administrer une succession lorsqu'il n'y a pas de testament ou lorsque l'exécuteur testamentaire ne peut ou ne veut pas faire le nécessaire.

**Administrateur testamentaire** : Personne nommée par le tribunal pour administrer une succession alors qu'une autre personne est désignée par le testament comme exécutrice testamentaire.

**Approbation des comptes** : Processus judiciaire par lequel on demande que les honoraires proposés par un exécuteur testamentaire ou un administrateur successoral pour administrer une succession soient approuvés.

**Au prorata** : Paiement d'une fraction déterminée d'une dette lorsqu'il n'y a pas assez d'argent pour régler la dette entière.

**Autopsie** : Acte médical effectué sur le corps d'un défunt pour déterminer la cause du décès.

**Avis aux créanciers** : Avis public qui donne une date limite aux créanciers pour présenter une demande de remboursement d'une somme due par un défunt.

**Bénéficiaire désigné** : Personne désignée pour recevoir directement des fonds ou d'autres biens en conséquence du décès d'une autre personne.

**Bénéficiaire** : Personne qui reçoit de l'argent ou des biens, conformément aux dispositions d'un testament, d'un contrat de fiducie ou d'une police d'assurance.

**Biens immeubles** : Biens réels, comme une maison ou un chalet.

**Biens meubles** : Biens tels les comptes en banque, les placements, les possessions personnelles et les véhicules.

**Biens réels** : Terrains et bâtiments, y compris les condominiums. On parle aussi de biens immobiliers.

**Cautionnement** : Entente entre l'administrateur d'une succession et ses *cautions*, (voir *Caution*) et le tribunal.

**Caution** : Personne ou compagnie d'assurance qui accepte de payer un cautionnement au tribunal (voir *Cautionnement*)

**Certificat de décharge** : Document délivré par l'Agence du revenu du Canada et qui indique qu'un défunt ne doit plus aucun impôt.

**Codicille** : Ajout écrit qui change quelque chose dans un testament. On le considère comme faisant partie du testament.



**Compétent** : Personne ayant légalement la capacité mentale nécessaire pour administrer ses propres affaires.

**Comptes** : État écrit montrant les sommes et les biens reçus, gérés et versés par le ou les représentant(s) personnel(s) d'une succession.

**Concession** : Terrain acheté dans un cimetière pour y enterrer les personnes décédées.

**Coroner** : Fonctionnaire du gouvernement qui certifie qu'une personne est décédée. Le *coroner* peut aussi mener une enquête ou ordonner qu'une enquête soit menée ou qu'une autopsie soit effectuée pour déterminer la cause du décès.

**Créancier** : Personne ou compagnie à qui sont dues des sommes d'argent.

**Crématorium ou columbarium** : Bâtiment qui sert à l'incinération du corps des défunts.

**Curateur** : Personne ou personnes, y compris le tuteur et curateur public, à qui on a demandé, conformément à la *Loi sur la santé mentale*, d'administrer les affaires d'une personne jugée incapable de gérer ses propres affaires.

**Décharge** : Document signé par une partie et qui met fin à la responsabilité légale d'une autre partie.

**Détenteur de procuration** : Personne à qui une autre personne a donné le pouvoir d'agir pour elle dans certaines circonstances.

**Dette garantie par une assurance-vie** : La dette due sera réglée par une compagnie d'assurance à la mort du débiteur.

**Dette garantie** : Situation où une personne ou une compagnie (le débiteur) emprunte de l'argent à une autre personne ou compagnie (le créancier) et donne un bien (bien grevé) en gage, au cas où elle ne puisse pas rembourser la dette.

**Dette non garantie** : Situation où une personne ou une compagnie (le débiteur) s'engage à rembourser une somme d'argent à une autre personne ou compagnie (le créancier), mais sans rien donner en gage.

**Dette prescrite** : Situation où le délai prescrit pour faire une demande de remboursement a expiré et les créanciers ne peuvent plus rien faire. Voir la *Loi sur la prescription*.

**Droit de survie** : Droit du ou des propriétaire(s) survivant(s) de continuer à être propriétaire(s) d'un bien lorsque l'un des autres propriétaires meurt.

**Embaumer** : Processus qui permet de préserver le corps d'un défunt.

**Enterrement** : Mise au tombeau du corps d'un défunt.

**Établissement financier** : Banque, compagnie de placement, credit union ou caisse populaire.

**États des encaissements et décaissements :** Voir *Comptes*.

**Exécuteur suppléant :** Deuxième personne pouvant jouer le rôle d'exécutrice si la première personne choisie ne peut ou ne veut pas le faire.

**Exécuteur/Exécutrice :** Personne désignée dans un testament pour administrer la succession d'un défunt.

**Faillite :** Situation où il n'y a pas assez d'argent pour régler toutes les dettes d'une succession. Voir également *Insolvable*.

**Fiduciaire :** Personne ou organisation à qui on a confié la responsabilité de gérer des biens ou de l'argent, ou les deux, au nom de quelqu'un d'autre.

**Frais d'homologation :** Droits à payer à la Cour du Banc de la Reine pour déposer une demande d'homologation, d'administration, etc. lorsque quelqu'un décède.

**Garant :** Personne ou organisation qui accepte de payer les dettes d'une autre personne si celle-ci ne le fait pas.

**Héritage :** Argent ou autres biens reçus par l'intermédiaire d'une succession.

**Héritier :** Personne ayant le droit d'hériter des biens d'un défunt lorsqu'il n'y a pas de testament valide.

**Incinération :** Crémation du corps d'un défunt.

**Insolvable :** Qualifie une succession dans laquelle la valeur de l'actif n'est pas assez élevée pour payer toutes les dettes, les impôts et les dépenses d'administration de la succession.

**Jugement :** Décision du tribunal, ordonnant en général à quelqu'un de payer une certaine somme.

**Lettres d'homologation :** Document par lequel le tribunal donne le pouvoir nécessaire à l'exécuteur testamentaire d'une succession, lorsqu'il existe un testament valide.

**Mineur :** Personne n'ayant pas encore atteint l'âge de la majorité. Au Manitoba, cet âge est de 18 ans.

**Niche :** Dans un bâtiment, petit espace dans lequel on place les cendres d'un défunt.

**Nommer/Nomination :** Fait de désigner une personne du Manitoba (ou le tuteur et curateur public) afin que celle-ci soit nommée par le tribunal pour administrer une succession (voir l'Annexe 4 – *Nomination*)

**Non-résident :** Personne qui ne vit pas au Canada.

**Octroi du tribunal** : Action d'accorder les lettres d'homologation ou d'administration et de nommer un exécuteur testamentaire ou un administrateur successoral.

**Ordonnance d'administration** : Ordonnance du tribunal qui nomme un administrateur successoral lorsqu'une succession vaut 10 000,00 \$ ou moins.

**Placements enregistrés** : Placements ou investissements qui ne sont imposables qu'à une date ultérieure ou à la date d'un certain événement.

**Plus proche parent** : Le membre de la famille le plus proche.

**Primes** : Paiements versés à une compagnie d'assurance pour être assuré conformément à une police d'assurance.

**Privilège** : Droit de saisir, de garder ou de vendre des biens appartenant à un débiteur, soit en guise de sûreté, soit en guise de paiement d'une dette.

**Procuration** : Document écrit signé par une personne appelée « auteur de pouvoir » et qui nomme une personne ou un établissement (il n'est pas nécessaire qu'il s'agisse d'un avocat) pour s'occuper de certaines des affaires financières de l'auteur de pouvoir ou de toutes ses affaires financières.

**Proportionnel** : Voir *Au prorata*.

**Renonciation** : Formule signée par une personne qui renonce à son droit d'administrer une succession (voir l'Annexe 3 – *Renonciation*)

**Représentant personnel** : Exécuteur testamentaire ou administrateur successoral qui administre la succession d'un défunt.

**Solvable** : Succession qui peut rembourser toutes ses dettes.

**Subrogé** : Personne (ou le tuteur et curateur public) nommée par le Commissaire aux personnes vulnérables pour prendre des décisions au sujet des biens d'un adulte vulnérable ou des soins à fournir à ce dernier.

**Succession** : Tous les biens d'une personne décédée.

**Testament** : Document signé par une personne (la testatrice ou le testateur) et qui indique quoi faire avec les biens de cette personne après son décès. Le testament peut aussi servir à désigner un exécuteur testamentaire (voir *Exécuteur*).