

Liste de vérification pour la procuration



La liste qui suit a été conçue pour aider toute personne devant assumer les devoirs et responsabilités de mandataire aux biens.

Le rôle de mandataire et les obligations qui y sont associées sont complexes. Vous agissez actuellement à titre de mandataire d'une autre personne ou vous songez à désigner votre propre mandataire et hésitez entre plusieurs candidats? La Compagnie Trust Solus peut vous aider. Nous comprenons que la gestion des biens et des finances d'une autre personne peut prendre du temps et être stressante.

Communiquez avec votre conseiller pour en savoir plus sur Fiducie Trust Solus ou pour rencontrer un spécialiste en succession et en fiducie.

Premiers pas

- Trouver et prendre connaissance de la procuration
- Vérifier que vous avez bien le pouvoir d'agir aux termes de la procuration
- Discuter du plan d'action avec le mandant, si possible
- Obtenir une copie de la procuration notariée
- Communiquer avec la famille, les soignants ou le réseau de soutien de la personne
- Trouver et prendre connaissance des autres documents légaux de l'auteur de la procuration

Début de la gestion des biens

- Rassembler tous les effets personnels et documents de valeur
- S'informer sur toutes les sources de revenus
- S'informer sur les dettes et les dépenses
- Rediriger, annuler ou retenir des services, selon les besoins
- Définir les besoins financiers de l'auteur de la procuration
- Définir les besoins financiers de toute personne à charge du mandant
- Fixer le budget du mandant
- Annuler les cartes de débit ou de crédit du mandant, s'il y a lieu
- Changer les serrures au besoin
- Informer les fournisseurs de services, les établissements financiers et toute autre partie concernée
- Prendre connaissance des contrats ou autres documents légaux engageant l'auteur de la procuration pour déterminer les obligations légales de ce dernier
- Travailler avec le conseiller en placements pour fixer de nouveaux objectifs de placement, s'il y a lieu
- Créer un système pour la consignation, le stockage et le suivi de tous les renseignements et documents importants

Comptabilité et préparation des déclarations fiscales

- Demander l'état actuel des affaires fiscales de la personne à l'Agence du revenu du Canada (et Revenu Québec lorsqu'applicable)
- Obtenir et prendre connaissance des déclarations de revenus des exercices passés
- Produire toute déclaration à faire, le cas échéant
- Compiler tous les documents fiscaux
- Organiser la production annuelle des déclarations
- Payer tous les acomptes provisionnels à échéance
- Se renseigner sur les crédits d'impôt et gouvernementaux applicables et les demander
- Déposer les déclarations exigées par d'autres territoires, le cas échéant (p.ex. les É.-U.)

Relations

- Informer et faire participer le mandant dans la mesure de sa capacité
- Fournir des relevés au mandant ou à toute autre personne désignée
- Coordonner les travaux avec le mandataire aux soins de la personne
- Tisser des liens avec la famille ou les soignants de l'auteur de la procuration, s'il y a lieu
- Soulever tout problème financier et en discuter avec le mandant

Poursuite de la gestion des biens

- Consigner toutes les opérations financières
- Consigner toutes les décisions prises
- Examiner et ajuster le budget au besoin
- Examiner et ajuster les placements au besoin
- Demander des prestations, des versements d'assurance médicale, des remises, etc.
- Entreprendre la vente des biens (la maison ou la voiture etc...) s'il y a lieu
- Examiner les revenus et les factures et s'informer sur toute activité suspecte
- Percevoir tous les types de revenus
- Payer les factures et les dettes
- Gérer les biens consommables
- Tenir à jour les assurances habitation et de biens
- Obtenir les avis juridiques, fiscaux et financiers nécessaires
- Toujours agir dans l'intérêt supérieur du mandant et dans la limite des pouvoirs conférés par la loi et la procuration
- Calculer et consigner les honoraires versés au mandataire