

Liste de vérification – Lettre d’administration

- Consultez le guide intitulé *Cour des successions* avant de remplir la demande de lettre d’administration.
- Remplissez le **formulaire 9** - *Application for a Grant* (demande de lettre d’administration) ainsi que les autres documents que vous devez déposer (**formulaire 18** ou **19** pour les garanties et les renonciations).
- Communiquez avec le bureau de la Cour des successions pour prendre un rendez-vous.
- Ayez avec vous, pour le rendez-vous, les documents suivants :
 - demande de lettre d’administration dûment remplie (**formulaire 9**);
 - certificat de décès;
 - garantie (**formulaire 18** ou **19**);
 - **formulaire 44** ou **24** (enregistrement foncier) s’il y a lieu. Vous pouvez vous procurer ces formulaires en ligne à <www.servicesns.ca/property/landreg> ou auprès du Bureau d’enregistrement foncier de votre région;
 - autres documents à l’appui obligatoires;
 - montant correspondant aux frais de succession et aux autres frais possibles.
- Obtenez la lettre d’administration au bureau de la Cour des successions.
- Remplissez le **formulaire 26** ou **27** (avis d’homologation) et signifiez-le à toutes les ayants droit de la succession, dans les **20 jours** suivant la délivrance de l’homologation par le tribunal. Vous pouvez remettre ce document par courrier recommandé, par signification à personne, ou par signification à un avocat autorisé à accepter des documents au nom d’une personne.
- Déposez le **formulaire 28** - *Affidavit of Service of the Notice of Grant* (affidavit de signification de l’avis d’homologation) dans les **60 jours** suivant la délivrance de l’homologation par la cour. Vous devez joindre des copies des avis d’homologation au formulaire 28.
- Remplissez et envoyez le **formulaire 31** - *Request for Advertisement* (demande d’annonce) - à la Royal Gazette, dont le bureau est situé au 9^e étage, 1690, chemin Hollis, case postale 7, Halifax, Nouvelle-Écosse, B3J 2L6. Il y a des frais d’annonce. Renseignez-vous auprès du personnel de la *Royal Gazette* pour connaître le montant des frais en vigueur. Les mandats et les chèques doivent être faits à l’ordre du ministre des Finances.
- Conservez le numéro de la *Royal Gazette* qui contient votre annonce.
- Remplissez le **formulaire 29** – *Inventory* (inventaire), et déposez-le **dans les trois mois** suivant la délivrance de l’homologation par la cour.
- Obtenez le certificat de décharge de l’Agence du revenu du Canada et déposez-le au bureau de la Cour des successions.

Suivi :

Une fois le délai de 6 mois relatif à l’annonce de la succession écoulé, et si vous êtes en mesure de terminer la reddition des comptes, veuillez communiquer avec le bureau d’administration du tribunal pour passer prendre la liste de vérification relative à l’approbation des comptes de la succession ainsi que les formulaires qui s’y rapportent.