

**Règlement des successions
dans le
comté de Howard,
état du Maryland**



Un manuel didactique de base

Byron E. Macfarlane
Préposé au registre des
testaments

Byron E. Macfarlane

Préposé au registre des testaments
dans le comté de Howard



8360 Court Avenue
Ellicott City, Maryland 21043
Téléphone : (410) 313-2133
Numéro d'appel gratuit : 1 (888) 848-0136
Fax : (410) 313-3409

Horaires d'ouverture :
de 8h30 à 16h30
du lundi au vendredi

Consulter le site web du Registre des testaments à l'adresse :

<http://www.registers.state.md.us>

Le Bureau du registre des testaments s'engage à offrir au public un service de qualité. Afin d'améliorer l'efficacité du service, veuillez, avant l'ouverture d'une succession, prendre contact avec un membre de notre équipe.

Table des matières

Section 1 – Introduction.....	4
Section 2 – Registre des testaments.....	4
Section 3 – Tribunal pour orphelins.....	5
Section 4 – Définitions.....	6
Section 5 – Succession normale.....	9
Section 6 – Petite succession.....	15
Section 7 – Ordonnances à portée limitée.....	18
Section 8 – Modification de l’administration.....	19
Section 9 – Droits de succession.....	21
Section 10 – Répartition.....	23
Section 11 – Frais.....	24
Section 12 –Dates importantes.....	25
Section 13 – Fonctions d’un Représentant Personnel.....	26
Section 14 – Attributions et obligations d’un Représentant Personnel.....	26
Section 15 – Questions et réponses.....	27

Avertissement !

Le bureau du registre des testaments doit s’abstenir d’offrir des conseils juridiques. La présente brochure est destinée à faciliter la préparation de l’homologation administrative. Avant de donner suite, veuillez consulter votre avocat ou le préposé au registre des testaments pour toute question ou situation particulière non traitée dans ce document,

Révisé en avril 2007

Section 1 : Introduction

La cour d'appel du Maryland a arrêté les dispositions et les formulaires régissant le règlement de succession d'un défunt. La présente brochure se propose de vous informer sur la procédure à suivre et sur la façon de préparer les formulaires requis, dans l'éventualité où vous seriez retenu pour assurer les fonctions de représentant personnel dans le cadre d'une succession. Cette brochure ne traite que des formulaires les plus couramment utilisés dans l'homologation administrative. Tous les formulaires nécessaires au règlement de la succession du défunt sont disponibles au bureau du Registre des testaments du comté où a vécu le défunt. De plus amples renseignements à propos des formulaires présentés dans cette brochure ainsi que d'autres formulaires pourront être obtenus au Titre 6 des règles de procédures du Maryland, consultables dans la plupart des bibliothèques publiques. Le Règlement du Maryland et le Code annoté du Maryland – Article sur les successions et fiducies ("ET") sont tous deux accessibles sur le site de l'Assemblée Générale du Maryland : www.mlis.state.md.us

La présente brochure aborde uniquement les aspects du règlement des successions dans l'État du Maryland. Il ne contient aucune information concernant les déclarations d'impôt sur le revenu, sur les successions dans d'autres États ou au niveau fédéral. Il ne traite pas non plus du règlement de successions de biens situés en dehors de l'État du Maryland pouvant relever de la compétence ou du droit d'un autre État.

Ce guide n'apporte pas de réponse à toutes les questions concernant le règlement des successions dans le Maryland et n'entend aucunement se substituer aux conseils juridiques ou financiers professionnels, susceptibles de revêtir une certaine importance dans le cadre du règlement des successions.

Section 2 : Registre des testaments

Le préposé au registre des testaments est une charge publique créée en vertu de la Constitution du Maryland. La Constitution prévoit un préposé au registre des testaments dans chaque comté ainsi que dans la ville de Baltimore. Le préposé au registre est élu tous les quatre ans. Le préposé au registre des testaments, ou un employé désigné, peut assister ou conseiller toute personne à préparer les formulaires en vue de l'homologation administrative ; il n'est, cependant, pas habilité à fournir de conseils en matière juridique. Il est possible de se procurer tous les formulaires mentionnés dans le cadre du présent livret auprès du bureau du Registre des testaments ou sur le site internet, www.registers.state.md.us (Sélectionner la page « formulaires à télécharger »). Les formulaires peuvent être passés en revue et imprimés individuellement à l'aide du Lecteur Adobe Acrobat ou tous peuvent être téléchargés dans les formats suivants : Word, Word Perfect or Adobe Acrobat.

Section 3 : Tribunal pour orphelins

Il existe un Tribunal pour orphelins dans chaque comté et dans la ville de Baltimore, ce tribunal a compétence sur la succession des personnes décédées. Le Tribunal pour orphelins est habilité à juger toutes les affaires de contestation de succession et supervise toutes les successions homologuées judiciairement. Le recours à la procédure d'homologation judiciaire intervient lorsqu'une affaire ne peut pas être traitée à l'échelon administratif,

Le Tribunal pour orphelins se prononce sur les questions concernant la validité des testaments et le transfert de propriété soulevant des questions de droit ou des contentieux. En raison de la compétence limitée du Tribunal pour orphelins, les questions de titre de propriété doivent généralement être tranchées par le tribunal de circuit. Un Tribunal pour orphelins a compétence pour juger si des biens personnels d'une valeur inférieure à 20 000 dollars, peuvent être inclus dans une succession sous réserve d'une procédure devant le tribunal. Le Tribunal pour orphelins approuve les comptes, les commissions de représentants personnels et les honoraires des avocats pour services rendus dans le cadre du règlement de la succession. Titre 2 et sous-titre 1 de l'article sur les successions et fiducies ("ET")

Section 4 : Définitions

1. **Règlement de succession** : la gestion des biens du défunt, y compris la récupération des biens, le paiement des dépenses et des dettes, et la répartition entre héritiers et légataires.
2. **Homologation administrative** : procédure engagée par une personne concernée auprès du préposé au registre des testaments en vue de la désignation d'un représentant personnel et l'homologation d'un testament, ou la détermination d'un décès intestat (sans testament).
3. **Enfant** (ou enfants) : un enfant légitime, un enfant adopté ou un enfant illégitime.
4. **Requérant** : personne (ou entité) intentant un recours contre la succession du défunt.
5. **Dettes enregistrées** : une dette enregistrée telle une hypothèque immobilière inscrite aux registres fonciers.
6. **Défunt** : une personne décédée
7. **Descendant** : personne issue de la lignée d'un même ancêtre. (Les descendants comprennent les enfants, petits-enfants, arrière-petits-enfants, etc.)
8. **Domicile** : Lieu où a physiquement vécu une personne dans l'intention de s'y établir de façon permanente. (En d'autres termes, le domicile est l'endroit vers lequel revient une personne ou a l'intention d'y retourner lorsqu'elle en est éloignée.)
9. **Choix** à l'encontre du testament : Droit prévu par la loi permettant au conjoint survivant de percevoir une part statutaire, même si elle est supérieure à ce que prévoit le testament.
10. **Grèvement** : privilèges ou créances attachés au bien, comme une hypothèque immobilière
11. **Succession**: Biens du défunt.
12. **Prestations familiales** : prestations venant s'ajouter à la transmission de biens en vertu du testament ou conformément à la législation sur l'intestat, non soumise aux droits de succession, payable au conjoint survivant ou aux enfants mineurs célibataires survivants (de moins de 18 ans).
13. **Fiduciaire** : personne ou institution assurant la gestion ou l'administration de l'argent et autres biens de quelqu'un d'autre. Il peut s'agir de fidéicommissaire, séquestre, dépositaire, tuteur, exécuteur, administrateur, ou représentant personnel.
14. **Succession brute** : valeur réelle des biens de la succession avant déduction des privilèges, des dettes ou des frais.
15. **Héritier** : membre de la famille héritant d'une succession en vertu de la loi régissant le décès ab intestat (défunt décédé sans avoir laissé de testament)
16. **Rapport d'information** : document rendant compte de tous les biens non-homologués (biens transmis hors succession homologuée). Parmi les biens non homologués figurent les biens immobiliers situés hors du Maryland, les biens en propriété conjointe, le domaine viager ou les intérêts résiduels d'une fiducie ou d'un acte de propriété, les fiducies dans lesquelles le défunt détenait des intérêts, actifs, et régimes de retraite et d'allocations exigibles au décès (P.O.D.) notamment le compte de retraite individuel (CRI) avec les bénéficiaires désignés.
17. **Droits de succession** : impôt établi sur le privilège d'hériter de biens provenant de la succession d'un défunt.

18. **Les intéressés.**: personne(s) désignée(s) dans un testament au titre de représentant(s) personnels(s), personne(s) faisant office de représentant(s) personnels(s), légataires, héritiers (même si le défunt a laissé un testament), fiduciaire(s) d'une fiducie testamentaire, tuteur(s) nommé(s) par le tribunal pour les mineurs et les adultes handicapés qui sont des personnes concernées.
19. **Intestat** : sans testament.
20. **Descendance** : tout descendant direct sauf un descendant direct d'un descendant direct en vie, y compris un enfant légitime, un enfant adopté, et un enfant illégitime dans la mesure prévue par la loi. La descendance ne comprend pas l'enfant du conjoint ou un enfant recueilli.
21. **Propriété conjointe** : forme de propriété dans laquelle un bien réel ou personnel est détenu conjointement par au moins deux personnes en parts indivises (égales) avec droit de survie. Au décès de l'un des propriétaires conjoints, ses parts reviennent automatiquement au(x) survivant(s), en vertu de la loi.
22. **Homologation judiciaire** : procédure d'homologation menée par le Tribunal pour orphelins (au lieu du Registre des testaments) lorsque la situation empêche le recours à l'homologation administrative (mise en doute de la validité du testament, le testament est endommagé, plus d'une personne qualifiée fait la demande de représentant personnel, etc.).
23. **Légataire** : personne désignée dans un testament pour bénéficier d'un legs.
24. **Lettre d'Administration** : document délivré par le préposé au registre des testaments autorisant un représentant personnel à administrer une succession.
25. **Ordonnance à portée limitée**: certificat permettant la recherche des avoirs au seul nom du défunt ou le testament placé dans un coffre-fort au nom du défunt.
26. Héritier ou légataire **en ligne directe** individu dans la lignée directe du défunt
27. **Modification de l'administration** : version rationalisée de l'homologation administrative mise à la disposition du représentant personnel (pour les successions des défunts décédés à compter du 01/10/97). À la place d'un inventaire et d'un compte, le représentant personnel est tenu de remettre un rapport final dans un délai de dix mois à compter de la date de nomination. (Se référer à la section 8 de cette brochure pour plus de précisions)
28. **Succession nette** : biens résiduels après déduction des privilèges, des dettes ou des frais.
29. **Succession non-homologuée** : biens sortant du cadre de la succession homologuée, notamment : biens immobiliers situés en dehors du Maryland, les biens en propriété conjointe le domaine viager ou les intérêts résiduels d'une fiducie ou d'un acte de propriété, les fiducies dans lesquelles le défunt détenait des intérêts, actifs, et régimes de retraite et d'allocations exigibles au décès (P.O.D.) notamment le compte de retraite individuel (CRI) avec les bénéficiaires désignés.
30. **Représentant personnel** : personne désignée pour administrer la succession (souvent appelée exécuteur testamentaire ou administrateur).
31. **Requête pour homologation** : document requis pour introduire une procédure d'homologation.
32. **Succession homologuée** : bien appartenant uniquement au défunt ou détenu en tenance conjointe.

33. **Succession normale** :
procédure pour la succession d'un défunt possédant des biens homologués d'une valeur brute supérieure à 30 000,00 \$(ou 50 000,00 \$) lorsque le seul héritier ou légataire est le conjoint survivant
34. **Résidence** : vivre dans une zone définie sans intention d'y rester définitivement. Voir la différence avec **Domicile**.
35. **Petite succession** : procédure pour la succession d'un défunt possédant des biens homologués d'une valeur brute inférieure ou égale à 30 000,00 dollars ou 50 000,00 dollars ou moins) lorsque le seul héritier ou légataire est le conjoint survivant
36. **Administrateur Spécial** : administrateur d'une succession désigné par le tribunal lorsqu'il y a lieu de protéger et gérer le bien avant la nomination d'un représentant personnel. (Un administrateur spécial dispose de pouvoirs limités.)
37. **Propriétaires en indivision** : forme de propriété n'existant qu'entre époux dans laquelle ils sont ensemble titulaires de l'ensemble des biens avec droit de survie au décès du premier époux.
38. **Propriétaires en commun** : forme de propriété dans laquelle au moins deux personnes détiennent chacune un intérêt indivis sur un bien immobilier, sans droit de survie. Au décès de l'un des propriétaires les intérêts iront aux héritiers, en vertu des dispositions législatives régissant l'intestat ou conformément aux termes du testament
39. **Succession testamentaire**.
40. **Testateur/ testatrice** : homme/femme qui rédige un testament
41. **Fidécimmis** : droit de bien réel ou personnel détenu par une partie (fiduciaire) au profit d'une autre (bénéficiaire). Les éléments d'actif d'une fiducie ne sont pas des biens homologués.

Section 5: Succession normale

Lorsque la valeur d'un bien, faisant l'objet de l'ouverture de la succession du propriétaire décédé dans le Maryland, est fixée à plus de 30 000,00 dollars (ou 50 000,00 dollars lorsque le conjoint survivant est le seul héritier ou légataire), la succession sera traitée comme une succession normale. Seuls les biens détenus au nom du défunt et/ou un intérêt en tant que propriétaire en commun, seront pris en compte dans l'établissement de la valeur de la succession. La valeur est calculée sur la juste valeur marchande du bien moins les dettes enregistrées garanties par le bien, à la date du décès, dans la mesure où les prestations d'assurance ne sont pas payables au titulaire du privilège ou de la partie garantie pour les créances garanties.

La succession est ouverte dans le comté où le défunt était domicilié, au moment de son décès

Ouverture de la succession

L'original du testament et, le cas échéant, les avenants, doit être déposé au bureau du Registre des testaments du comté où le défunt était domicilié. **La requête pour le règlement d'une succession (formulaire 1112) et l'Annexe A (Formulaire 1136)** sont les formulaires initiant l'ouverture de la succession. La requête exige de la personne en faisant la demande, d'exposer les raisons lui donnant droit à cette nomination et de dire si le défunt a rédigé un testament. L'annexe A indique le montant approximatif des avoirs et des créances de la succession. **The L'avis de nomination (Formulaire 1114)** doit être déposé avec la Requête. Le bureau du Registre des testaments procède à la publication hebdomadaire pendant trois semaines consécutives de cet avis, dans un journal à grand tirage désigné par le représentant personnel. Cet avis informe les personnes de leur

droit à contester la nomination et l'homologation du testament. Cet avis informe, en outre, les créanciers de leur droit de soumettre une réclamation et des exigences. Le **cautionnement nominal (Formulaire 1116) ou le cautionnement du Représentant personnel (Formulaire 1115)** doit également être déposé avec la requête. Si le testament ou la renonciation écrite de tous les intéressés ne dispensent pas expressément du cautionnement, il sera fait recours au cautionnement du représentant personnel. Une compagnie d'assurance doit signer le formulaire de cautionnement. Certaines compagnies offrent des prestations via le bureau du préposé au registre des testaments. **La Liste des Intéressés (Formulaire 1104)** peut également être déposée à ce moment, mais impérativement dans les 20 jours suivant la nomination. La liste comprend le nom, l'adresse et le lien avec le défunt, de toutes les personnes nommément désignées dans le testament pour hériter, ainsi que des héritiers légaux, même s'ils ne sont pas désignés dans le testament. En fonction de la situation, des formulaires supplémentaires peuvent être exigibles. **La nomination d'un agent résident (Formulaire 1106)** est obligatoire lorsque la personne faisant la requête n'est pas résidente du Maryland. Le **consentement**, de tous les intéressés prioritaires, **à la nomination du Représentant personnel (Formulaire 1118)** est nécessaire lorsque la personne appropriée ne fait pas de requête.

L'ensemble des intéressés doit déposer une **renonciation au cautionnement (Formulaire 1117)** lorsque le testament ne dispense pas des exigences de cautionnement et que la succession souhaite déposer un cautionnement nominal. Tout intéressé est susceptible de signer le formulaire de renonciation à **l'avis de nomination (Formulaire 1101)** afin de se soustraire aux exigences de l'avis pour ces intéressés.

Nomination d'un Représentant personnel

The Registre des testaments peut homologuer le testament. Les attributions et obligations d'un représentant personnel commencent dès l'émission **des lettres d'administration**. Dans l'octroi des lettres, le registre respecte l'ordre de priorité, tel que le prévu dans la législation du Maryland. L'ordre habituel commence par les personnes désignées dans le testament, le conjoint, les enfants, etc., les créanciers ou tout autre personne. La loi du Maryland a imposé des restrictions au droit aux lettres d'administration. Voici une liste non exhaustive de quelques personnes exclues :

- (1) âgées de moins de 18 ans ;
- (2) présentant une incapacité mentale ;
- (3) reconnues coupable de crime grave ;
- (4) non citoyen des États-Unis, sauf si la personne est résident permanent aux États-Unis et est :
 - (a) conjoint du défunt ;
 - (b) ascendant du défunt ;
 - (c) descendant du défunt ou
 - (d) frère ou sœur du défunt.

Le bureau du Registre des testaments remettra, sur rendez-vous, un calendrier des échéances obligatoires de dépôt. En tant que représentant personnel d'une succession normale, il vous faudra consentir un effort soutenu pour vérifier les noms, adresses des créanciers du défunt, et expédier et

délivrer un avis à ces derniers. Le représentant personnel est également tenu de remettre : dans les 20 jours, un nombre suffisant de copies de l'avis de nomination qu'a fourni le journal pour être expédiées par ce bureau à tous les intéressés ; dans les trois mois de sa nomination l'inventaire et le rapport d'information; et les comptes dans les neuf mois de sa nomination. A moins qu'une liste complète et exacte des intéressés n'ait été déposée auparavant, une liste des intéressés avec les adresses correctes, notamment les codes postaux, et un interlocuteur pour les organisations répertoriées, doit également être déposée dans les 20 jours.

Inventaire

Dans les trois mois suivant la nomination d'un représentant personnel, ce dernier doit établir et remettre un inventaire des biens appartenant uniquement au défunt ainsi que de ses intérêts dans les propriétés en communs. Chaque élément doit être répertorié et décrit avec suffisamment de détails en précisant, leur juste valeur de marché brute au moment du décès du défunt ainsi que le type et montant de toute hypothèque et charge pouvant exister en relation avec cet élément. Pour un bien immobilier ou une propriété cédée à bail, une description permettant d'identifier ce bien est nécessaire.

Leur évaluation doit refléter leur valeur réelle au moment du décès. Les évaluations contenant le mot « approximatif » ou qualificatifs similaires ne sont pas admissibles.

Un représentant personnel peut évaluer ce qui suit :

- (1) Véhicules à moteur– Plutôt qu'une évaluation de sa juste valeur marchande, un véhicule à moteur peut aussi être évalué par un représentant personnel sur la base de la valeur moyenne du véhicule à moteur indiquée dans : (a) le guide officiel des voitures d'occasion de l'Association nationale des concessionnaires automobiles ; ou (b) tout guide de prix équivalent recommandé par le registre ;
- (2) Actions de société cotées sur une bourse nationale ou régionale ou titres hors cote ;
- (3) Dettes à l'endroit du défunt, notamment des obligations, des billets et des prêts consentis à des tiers par le défunt demeurant impayés ;
- (4) Comptes bancaires et argent ; et
- (5) ICRI, rentes et produit d'assurance vie payables à la succession ou sans bénéficiaires désignés.

Un représentant personnel doit obtenir une évaluation par un évaluateur qualifié et désintéressé pour toutes les autres catégories. Au lieu d'une évaluation, un bien immobilier et une propriété cédée à bail, peuvent être évaluées à leur valeur intégrale de rachat aux fins, de l'évaluation de l'impôt foncier à la date d'irrévocabilité la plus récente. (Le recours à cette méthode d'évaluation ne concerne pas les terres agricoles, les terres boisées ou les terres du cadastre national.)

Rapport d'information

Dans les trois mois suivant la nomination d'un représentant personnel, ce dernier doit établir et remettre un rapport d'information. Les actifs déclarés dans ce formulaire sont des actifs dont le défunt ne détenait pas la totalité de l'intérêt au moment de son

décès ou des actifs ayant un bénéficiaire désigné. Ces actifs ne sont donc pas conformes aux clauses du testament ou à la législation régissant l'intestat. Doit être déclaré tout bien n'étant pas en propriété absolue ou bien transmis, conformément à la fiducie du défunt, à toute personne ou entité autre que celles exonérées de droits de succession. Les points suivants doivent figurer dans le rapport d'information :

- Biens communs ;
- Transfert, **dans les deux mois précédents le décès**, d'une partie importante des biens du défunt sous forme de cession finale ou de distribution, notamment tout transfert donnant lieu à une copropriété ;
- Tout intérêt partiel sur des biens meubles et immeubles, sur lesquels le défunt avait, de son vivant, conservé une domination ;
- Comptes payables au décès ;
- Tout intérêt dans un contrat de rente ou dans un régime public ou privé de retraite salariale ou de prestations sociales ;
- tout intérêt sur des propriétés réelles ou personnelles viagères, ou pour un nombre d'années déterminé ;
- tout autre intérêt sur des propriétés réelles ou personnelles n'étant pas en propriété absolue, en fiducie ou autre.

Qu'ils soient au seul nom du défunt ou qu'il s'agisse de propriété en commun, un bien immobilier ou une propriété cédée à bail situé hors du Maryland ne sont évoqués qu'à titre indicatif.

Tous les biens mentionnés dans le rapport d'information répondent aux mêmes exigences, quant aux valeurs et aux évaluations, que celles indiquées dans la section inventaire de cette brochure.

Comptes

Dans les trois mois suivant la nomination d'un représentant personnel, ce dernier doit établir et remettre un décompte. Le décompte doit comprendre :

- le solde initial correspondant aux actifs présentés dans l'inventaire
- diverses recettes du principal ;
- variation de l'actif à compter de la date du décès ;
- revenus ;
- décaissements ;
- distribution et impôt ;
- solde retenu pour la future comptabilité si ce n'est pas le décompte final.

Il n'existe pas de formulaire pour le décompte ; mais le bureau du Registre des testaments dispose d'un compte type pouvant faire office de modèle. Si ne s'agit pas de compte final, des comptes intermédiaires doivent alors être soumis à intervalles dont le premier à intervenir : six mois après l'approbation du compte précédent ou neuf mois après le dépôt de ce dernier. En l'absence d'actif dans la succession au cours d'une période comptable, le représentant personnel peut déposer un affidavit d'absence d'actif à la place du compte.

Le compte ou l'affidavit doit être vérifié et un avis du compte ou de l'affidavit doit être signifié à tous les intéressés n'ayant pas renoncé à l'avis.

Veuillez trouver ci-dessous un spécimen de vérification et d'information devant figurer dans l'avis.

VÉRIFICATION DU COMPTE **MD RÈGLE 6-417 (b)(9)**

**J'AFFIRME SOLENNEMENT
SOUS PEINE DE PARJURE QU'AU
MEILLEUR DE MA CONNAISSANCE,
INFORMATION ET CROYANCE, LE
CONTENU DU DOCUMENT
SUSMENTIONNÉ (ACCOUNT OF
REPRÉSENTANT PERSONNEL) EST
VÉRIDIQUE.**

Représentants personnels
(Signature exigée)

Avocat
(Signature exigée le cas échéant)

ATTESTATION DE NOTIFICATION **MD RÈGLE 6-417 (d)**

JE CERTIFIE PAR LA PRÉSENTE
que le _____ jour de
_____, 20____ J'ai
remis ou posté, port payé, un avis à tous les
intéressés énumérés ci-dessous ou listés en
appendice un avis indiquant : (1) qu'un
décompte ou un affidavit au lieu d'un
décompte a été déposé ; (2) que le
destinataire peut déposer une dérogation
auprès du tribunal the Court dans les 20
jours suivant l'ordonnance du tribunal
approuvant le compte ; (3) que de plus
amples renseignements peuvent être
obtenus en consultant le dossier de
succession au bureau du Registre des
testaments ou en s'adressant au
représentant personnel ou à l'avocat ; (4)
que le représentant personnel fournira, sur
demande, un exemplaire du compte ou de
l'affidavit à tout intéressé destinataire de
l'avis ; et (5) que la distribution sur le compte
telle qu'approuvée par le tribunal
interviendra dans les 30 jours après que
l'ordonnance du tribunal approuvant le
compte ne devienne définitive.

Noms et adresses des intéressés :

Noms et adresses des intéressés :

Représentants personnels
(Signature exigée)

Avocat
(Signature exigée le cas échéant)

Commission du représentant personnel et frais d'avocat

Le représentant personnel et/ou
l'avocat à la succession ont droit à
une compensation raisonnable pour

les services rendus dans le cadre de l'administration de la succession. Si la valeur des biens administrés ne dépasse pas 20 000 dollars, leur commission ne pourra pas excéder 9% de la valeur brute de la succession. Si la valeur des biens administrés est supérieure à 20 000 dollars leur commission ne pourra pas excéder 1 800 dollars plus 3.6% par dollar supplémentaire de la succession brute au-dessus de 20,000 dollars. Tout paiement, hors frais de succession, versé au représentant personnel et à l'avocat pour la succession n'est autorisé qu'après soumission des renseignements suivants, le cas échéant :

- **S'il s'agit du paiement d'une dette, d'une commission ou de frais encourus avant le décès du défunt**, un avis de paiement précisant le montant du paiement et les détails relatifs à ce dernier doivent être remis à toutes les personnes intéressées y compris tous les requérants.
- **Sous réserve de l'approbation du tribunal**, une demande précisant en détail les services rendus et le montant de l'indemnisation requise pour lesdits services devra être déposée auprès du préposé au registre des testaments et inclure une vérification signée des faits et un certificat d'avis à toutes les personnes intéressées, y compris les requérants. Une ordonnance du tribunal approuvant ces frais devra être signé avant d'autoriser le paiement.
- **Consentement en guise d'approbation judiciaire (Formulaire 1138)**
Il n'est pas nécessaire de soumettre une demande si la somme totale et combinée des commissions et des frais est inférieure au maximum autorisé indiqué ci-dessus ; et tous les créanciers impayés et toutes les personnes intéressées consentent

au paiement par écrit ; et le formulaire de consentement écrit et signé précise le montant du paiement et est déposé auprès du préposé au registre.

Réclamations

Le demandeur peut former un recours contre une succession dans les délais impartis pour la présentation de réclamations, soit (1) en la signifiant au représentant personnel ; (2) en la déposant auprès du registre et en signifiant copie au représentant personnel ; ou (3) en déposant une action en justice. Si la plainte est déposée avant la nomination du représentant personnel, le demandeur peut déposer la réclamation auprès du registre du comté où était domicilié le défunt ou tout comté où le défunt aurait résidé au jour de son décès.

Une réclamation doit être présentée à la première des dates suivantes :

- **6 mois après la date du décès du défunt ; ou**
- **2 mois après que the représentant personnel a envoyé par la poste ou autrement remis au créateur un exemplaire de l'avis de nomination, de l'avis aux créanciers, du formulaire de l'avis aux héritiers inconnus ou autre avis écrit, notifiant le créateur que sa réclamation sera prescrite à moins d'être présentée dans les deux mois suivant l'envoi de l'avis par courrier ou autre mode d'acheminement.**
- **Une réclamation déposée par le département de la santé et d'hygiène mentale à l'encontre de la succession du défunt doit**

être remise à la première des dates suivantes :

(a) 6 mois après la publication de l'avis de la première nomination du représentant personnel ; ou

(b) 2 mois après que le représentant personnel ait expédié, par courrier ou autre moyen d'acheminement, à la division du recouvrement de l'assistance médicale du département un exemplaire de l'avis de nomination de l'avis aux créanciers, de l'avis aux héritiers inconnus.

Effet de l'approbation d'un compte et le compte final

Le registre doit procéder rapidement à la vérification des comptes. Suite à la vérification et à l'approbation du compte par le tribunal, ce dernier exécutera immédiatement une ordonnance d'approbation sous réserve de dérogations. Une dérogation devra être déposée dans les 20 jours suivant le prononcé d'une ordonnance approuvant le compte et en exposera les motifs avec suffisamment de détails. Une copie de la dérogation sera signifiée au représentant personnel. Faute de dépôt rapide de dérogations, l'ordonnance du tribunal approuvant le compte devient définitive. La répartition sur le compte tel

qu'approuvé par le tribunal interviendra dans les 30 jours après que l'ordonnance du tribunal approuvant le compte devienne définitive. L'approbation définitive du compte final va automatiquement clore la succession.

Divers

Décision de prendre une part réservataire (Formulaire 1126)

Plutôt que les biens légués par testament, le conjoint survivant peut choisir de prendre une part d'un tiers de la succession nette lorsqu'il y a également une descendance en vie., ou une part de la moitié de la succession nette en l'absence de descendance en vie.

Requête et ordonnance pour frais d'obsèques– (Formulaire 1130)

Les frais d'obsèques seront autorisés à la discrétion du tribunal. L'allocation ne saurait en aucun cas dépasser 10 000,00 \$ (5 000,00 \$ si le défunt est décédé avant le 01/10/2005 à moins que la succession du défunt ne soit solvable et qu'une ordonnance judiciaire spéciale ait été obtenue. Si la succession est solvable et que le testament habilite expressément le représentant personnel à payer les frais sans ordonnance du tribunal, une approbation du tribunal n'est pas nécessaire.

Section 6 : Petite Succession

S'il est établi que la valeur des biens du défunt dont les biens sont sujets à l'administration de l'État du Maryland est d'une valeur inférieure ou égale à 30 000 dollars (ou inférieure ou égale à 50 000 dollars si le conjoint est le légataire ou l'héritier), les droits de succession peuvent être administrés, en tant que petite succession. Afin d'établir la valeur d'une succession, seuls les actifs détenus au nom du seul défunt et / ou en [son nom en] tant que tenancier en commun seront considérés. La valeur sera déterminée en fonction la juste valeur marchande des biens en soustrayant les dettes enregistrées souscrites à compter de la date du décès, dans la mesure où les prestations d'assurance ne sont pas payables au titulaire de privilège ou de la partie garantie de la créance garantie.

Documents requis

L'original de la dernière volonté, du testament et avenant(s) y afférant, le cas échéant, doivent être déposés auprès du bureau du préposé au registre des testaments du comté dans lequel le défunt avait son lieu de résidence. Les formulaires intitulés **Petition for Administration** [*Pétition pour administration*] (**Formulaire 1103**) et **Schedule B** [Annexe B] (**Formulaire 1137**) sont les formulaires initiant l'ouverture de la succession. La personne formulant la demande devra préciser les raisons justifiant sa nomination et indiquer si la personne décédée avait un testament. L'annexe B indique la valeur des actifs à la date du décès et les dettes de la succession. Le Formulaire **Notice of Appointment** (formulaire 1109) [Avis de nomination] doit être déposé avec la pétition à moins que les valeurs des actifs dans le domaine sont inférieure à celle des allocations. L'avis est publié une fois par le bureau du préposé au registre des testaments dans un journal de circulation générale. L'avis de nomination informe les intéressés de leur droit de formuler leur objection à la nomination et à l'homologation de la volonté du défunt. L'avis informe également les créanciers de leur droit à déposer une demande et les informe des procédures y afférentes. Le formulaire intitulé **List of Interested Persons**

(**Formulaire 1104**) [Liste des personnes concernées] devra être déposé avec le formulaire **Petition for Administration** en vue d'être désigné représentant personnel. Cette liste devra inclure le nom, l'adresse et la relation de l'individu avec le défunt des personnes désignées à recevoir le testament et héritiers légaux, même s'ils ne sont pas mentionnés dans le testament. Des formulaires supplémentaires pourront être requis pour l'ouverture de certaines successions, selon les circonstances. Le formulaire intitulé : **Appointment of Resident Agent (Formulaire 1106)** [Désignation d'un agent résident] est requis lorsque la personne formulant la pétition n'est pas un résident de l'état du Maryland. Il faudra remplir le formulaire intitulé **Consent to Appointment of Représentant personnel of Small Succession (Formulaire 1105)** [Désignation d'un représentant personnel si la personne responsable ne formule pas de demande et doit être remplie par toutes les personnes concernées qui doivent servir une plus grande priorité. Toute personne intéressée pourra remplir le formulaire intitulé **Waiver of Notice (Formulaire 1101)** [Renonciation à l'avis] en vue d'éviter les obligations auxquelles l'engagent ledit avis. Toutes les intéressés devront remplir le formulaire intitulé **Waiver of Bond (Formulaire 1117)** [Renonciation à l'obligation] si la valeur brute de la succession est supérieure ou égale à 10 000 dollars après le paiement des dépenses et des allocations, sauf si le testament dispense de cette obligation.

Ouverture d'une petite succession

Le processus officiel d'ouverture d'une petite succession est initié par la soumission du formulaire intitulé **Petition for Administration** et l'Annexe B.

La Pétition devra inclure les renseignements suivants :

- Le domicile du défunt ;
- Le nom de la personne ou des personnes autorisées à servir en tant que représentant personnel ;
- Si le défunt est décédé en laissant un testament (si le défunt a laissé un testament, l'original de ce dernier devra être joint à la Pétition) ;

- Une liste énumérant les biens du défunt (biens meubles et immeubles) ;
- Une liste des créanciers connus ; et
- Une liste jointe des personnes intéressées.

La liste des personnes intéressées devra être soumise au même moment que le formulaire Petition for Administration pour être acceptée. La liste des personnes intéressées devra comprendre le(s) représentant(s) personnel(s), les noms, adresses et liens avec le défunt de toutes les personnes désignées pour hériter dans le testament ainsi que les héritiers légaux, même ceux n'ayant pas été désignés pour recevoir part de l'héritage dans le testament. Si le défunt est décédé ab intestat, seuls les héritiers descendants et le(s) représentant(s) personnel(s) seront mentionnés. Un avis de nomination, un avis aux créanciers, et un avis aux héritiers non-connus pourra être nécessaire en fonction de la valeur totale des avoirs au nom du défunt.

Désignation du représentant personnel

Le préposé au registre des testaments pourra accepter la volonté d'homologuer et de désigner un représentant personnel. Les fonctions et pouvoirs du représentant personnel commencent au moment de l'émission de des Lettres d'administration. En acceptant ces lettres, le préposé registre devra observer l'ordre de priorité établi dans la loi du Maryland. La priorité de nomination commence par la(les) personne(s) nommée(s) dans le testament, le conjoint survivant, les enfants, etc., aux créanciers ou toute autre personne concernée. L'état du Maryland a mis en place des restrictions légales sur le droit à des lettres d'administration. Veuillez trouver ci-dessous une liste non-exhaustive des personnes exclues :

- (1) Personnes de moins de 18 ans ;
- (2) Personnes jugées mentalement inaptes ;
- (3) Personnes reconnues coupables d'un crime grave ;
- (4) Personne n'étant pas citoyen des États-Unis sauf si la personne est un résident permanent des États-Unis et est :

- (a) le conjoint de la personne décédée ;
 - (b) un ancêtre de la personne décédée ;
 - (c) un descendant de la personne décédée ;
- ou
- (d) le frère ou la sœur du défunt.

Sur rendez-vous, le bureau du préposé au registre des testaments émettra un calendrier des dates limites de dépôt des dossiers. En tant que représentant personnel d'une petite succession, il vous faudra consentir un effort soutenu pour vérifier les noms, adresses des créanciers du défunt, et expédier ou délivrer un avis à ces derniers. Vous êtes également tenus de déposer un rapport d'information.

Rapport d'information

Dans les trois mois suivant la désignation du représentant personnel, le représentant personnel devra préparer et soumettre un rapport d'information. Les biens présentés dans ce formulaire sont les biens pour lesquels la totalité de l'intérêt ne revenait pas au défunt à la date de son décès ou pour lesquels il avait préalablement désigné un bénéficiaire. Il s'agit donc d'actifs ne respectant pas les termes du testament ou pour lesquels les lois de relatives aux successions ad intestat ne s'appliquent pas. S'il est transmis par le défunt à des personnes ne bénéficiant pas d'une personne exonération d'impôts sur les successions, tout actif n'appartenant pas de façon absolue au défunt devra être signalé. Le rapport d'information doit faire état des renseignements suivants :

- **Actifs détenus conjointement**

- transfert d'une partie importante de la propriété de la personne décédée dans la nature d'une décision finale, ou distribution - y compris tout transfert ayant donné lieu à la propriété commune des biens **dans les deux ans précédant le décès** ;
- tout intérêt non-absolu en biens meubles ou immeubles sur lesquels le défunt a exercé une domination de son vivant ;
- comptes payables au décès (POD) ;
- tout intérêt dans une rente, pension pour employés publics ou privés ou autre régime de prestations ;
- tout intérêt en biens meubles ou immeubles à vie ou pour un certain nombre d'années ;
- tout autre intérêt non absolu dans en biens meubles ou immeubles, en fiducie ou autre

Les biens immobiliers ou faisant l'objet d'un bail **situés en dehors du Maryland**, s'ils sont soit au nom seul du défunt soit en si ce dernier figure en tant que tenant conjoint ; seront mentionnés à titre indicatif uniquement.

Tous les biens figurant sur le rapport d'information sont sujets aux mêmes exigences en matière d'évaluation et d'appréciation, tel que l'indique la section de ce livret sur les successions régulières et les inventaires.

Réclamations

Un requérant pourra formuler une demande de recours pour une succession dans le cadre des délais impartis soit en (1) soumettant une demande au représentant personnel ; (2) soit en déposant une requête auprès

du préposé aux registre et en soumettant une copie au représentant personnel ; soit (3) en engageant une procédure judiciaire. Si la plainte est déposée avant la désignation du représentant personnel, le requérant pourra soumettre sa demande auprès du préposé au registre dans le comté dans lequel le défunt résidait ou tout autre comté dans lequel le défunt a résidé. **La requête devra être déposée à la première des dates suivantes :**

- 6 mois après la date du décès du défunt ; ou
- 30 jours après que le représentant personnel a envoyé ou autrement livré au créancier un exemplaire de l'avis de désignation, de l'avis aux créanciers, du formulaire d'avis aux héritiers inconnus ou tout autre avis écrit, informant le créancier que sa demande sera jugée irrecevable à moins qu'il ne présente une demande dans les trente jours suivant l'envoi ou la remise de l'avis.
- Le Département de la santé et de l'hygiène mentale devra déposer toute réclamation sur la succession d'une personne décédée à la première des dates suivantes :
 - (a) 6 mois après la publication du premier avis de nomination d'un représentant personnel ; ou
 - (b) 2 mois après que le représentant personnel a envoyé ou autrement remis à la Division des recouvrements d'assistance médicale du Département [de la santé] un exemplaire de l'avis de désignation, de l'avis aux créanciers et de l'avis aux héritiers inconnus.

Section 7 : Ordonnance à portée limitée

Si le testament est placé dans un coffre-fort au nom du seul défunt, ou si les biens sont en son nom seul et que leur valeur est inconnue, il le seul moyen d'avoir accès audit coffre ou de déterminer la valeur des actifs est de déposer une pétition dite **Petition for a Limited Order** [pétition pour une ordonnance à portée limitée] (**formulaire 1147**) et l'**Annexe C** (**formulaire 1148**).

Une ordonnance dite **Limited Order to Locate the Will** [ordonnance à portée limitée visant à localiser le testament] (**formulaire 1149**) autorise l'institution financière à accéder au coffre en présence du préposé au registre des testaments ou de son adjoint spécialement homologué aux seules fins de localiser le testament ; en vue de remettre ce dernier au bureau du

préposé au registre des testaments. Le formulaire dit **Limited Order to Locate Assets (Formulaire 1150)** [Ordonnance à portée limitée pour la localisation des avoirs] autorise les institutions désignées à divulguer la valeur des actifs répertoriés au seul nom du défunt. La présente ordonnance n'autorise **pas** le transfert de biens quels qu'ils soient. Il ne sera pas nécessaire de soumettre une ordonnance limitée en vue de localiser les actifs lorsqu'on peut établir que la succession en question est une succession régulière. L'émission d'une telle ordonnance est destinée à l'usage de la personne ayant priorité pour agir en tant que représentant personnel.

Section 8 : Modification de l'administration

La modification de l'administration est une procédure simplifiée disponible dans le cadre d'une succession régulière lorsque le défunt est décédé le 01/10/97 ou à une date ultérieure. La procédure ne peut être utilisée que si :

- 1) Les légataires résiduels du défunt se limitent au représentant personnel et à des personnes ou entités exonérées de l'impôt sur les successions en vertu du §7-203 (b), (e) et (f) et de l'Article général sur l'impôt ;
 - 2) La totalité des légataires résiduels de chaque fiducie se limite au représentant personnel au conjoint survivant du défunt et aux enfants de ce dernier; et
 - 3) La succession est solvable et les biens sont en quantité suffisante pour satisfaire toutes les donations testamentaires.
- Cette procédure élimine la nécessité de tenir inventaire et comptes, elle n'exige qu'un minimum de supervision de la part du préposé au registre des testaments. Le représentant personnel devra déposer une demande dite : **Election for Modified Administration (Formulaire 1141)** [Demande de modification d'administration] dans les trois mois suivant la désignation du représentant personnel. Tous les légataires résiduels à la succession testamentaire du défunt et les héritiers légaux à la succession ab intestat doivent consentir à la demande de modification d'administration du formulaire dit : **Consent to Election for Modified Administration (Formulaire 1142)** [Consentement à la modification de l'administration]. Leur consentement doit aussi être soumis dans les trois mois suivant la désignation du représentant personnel. Au lieu de soumettre inventaire et comptes, le représentant devra remettre un rapport final de modification d'administration dit **Final Report Under Modified Administration (Formulaire 1143)**

[Rapport final dans le cadre de la modification de l'administration au plus tard dix mois après la date de la désignation du représentant personnel. Le rapport final devra comprendre :

- une déclaration justifiant la qualification continue pour modification d'administration ;
- un calendrier détaillé des biens du défunt et la base de l'estimation ;
- un calendrier détaillé des privilèges, dettes, impôts, frais funéraires du défunt, frais d'administration de la succession, frais d'homologation et frais exceptionnels, le cas échéant ;
- un calendrier établissant la distribution et le partage de la succession ; et le droit de succession applicable.

Si des délais supplémentaires sont nécessaires pour le dépôt du Rapport Final, la période initiale peut être prolongée de 90 jours en remplissant l'accord pour la prorogation des délais dit **Consent for Extension of Time (Formulaire 1146)** signé par le représentant personnel et chacune des personnes intéressées et soumis dans les 10 mois de la date de désignation.

Sur demande de l'un des intéressés, le représentant personnel devra fournir inventaire et comptes formels à toutes les parties intéressées.

La distribution finale de la succession devra se faire dans les douze mois suivant la date de la désignation. Dans le cadre du régime de modification d'administration, la succession devra être conclue, au plus tard, treize mois après la date de désignation. La modification d'administration pourra être révoquée :

1. si une demande d'homologation judiciaire est déposée en temps opportun ;
2. si une objection écrite est déposée par l'une des personnes intéressées ;
3. si une demande écrite de révocation de la modification par le représentant personnel
4. par la Cour des orphelins, de sa propre initiative, ou pour la bonne cause indiquée par l'une des personnes intéressées ou par le préposé au registre des testaments ;

5. si le rapport final n'est pas déposé en temps opportun et distribué dans les douze mois à compter de la date de désignation .

Si la modification d'administration est révoquée, la succession doit se poursuivre sous forme d'homologation administrative et le

représentant personnel doit soumettre inventaire et comptes au préposé au registre des testaments. Le préposé au registre des testaments enverra un avis de révocation à toutes les personnes intéressées.

Section 9 : Droits de succession

Des prélèvements sont imposés sur le droit à recevoir des biens transmis par une personne décédée et possédant un situs imposable dans l'État du Maryland.

Les droits de succession peuvent être collectés sur (la valeur nette) de tous les biens homologués rapportés dans le cadre d'une succession régulière et tous les biens non-homologués inscrits dans le Rapport d'information ou une application à fixer les droits de succession, quel que la procédure de succession, y compris la transmission d'un bien en fiducie. (Aucun droit de succession n'est perçu sur les biens homologués déclarés dans une petite succession.)

Pour les personnes décédées le 1^{er} juillet 2000 ou après, les droits de succession ne s'appliquent pas à la réception de la propriété qui passe de la personne décédée à :

- (a) le terme « enfant » s'applique aux beaux-enfants, et anciens beaux-enfants du défunt
 - (b) le terme « parent » s'applique "aux beaux-parents et anciens beaux-parents du défunt.
- (1) Un parent
 - (2) Un conjoint
 - (3) Un enfant ou autre descendant linéaire
 - (4) Conjoint d'un enfant ou autre descendant linéaire
 - (5) Frère ou sœur OU
 - (6) Une entreprise si l'ensemble des actionnaires ne comprend d'autre personne que des personnes affiliées au défunt tel que mentionné ci-dessus.

Pour les personnes décédées le 1^{er} juillet 2000, ou après cette date, des droits de succession à hauteur de 10% s'appliquent aux biens du défunt transmis à toute personne autre que les individus énumérés entre (1) et (7) ci-dessus.

Les articles exempts de droits de succession comprennent les biens suivants :

- (1) Biens transmis à toute personne individuellement et dont la valeur totale ne dépasse pas 1 000 dollars

- (2) Bien transmis à un organisme caritatif et non soumis à l'impôt en vertu de la Section 501(c)(3) du code d'imposition dit e ou certains biens transmis déductibles des impôts en vertu du § 2055 du code d'imposition.
- (3) Une assurance vie payable à un bénéficiaire désigné (autre que la succession)
- (4) Biens dont la valeur est inférieure à 500 transmis par le défunt pour l'entretien de son tombeau
- (5) Fonds d'holocauste (pour plus de détails, prendre contact avec le préposé au registre des testaments).
- (6) **Revenus sur les avoirs d'homologation**– Pour les personnes décédées le 1/1/98 ou après, le droit de succession ne s'applique pas aux biens reçus lorsqu'il s'agit de revenus, y compris les gains et pertes cumulés sur les biens d'homologation après la date du décès du défunt.

Pour les personnes décédés avant le 1^{er} juillet 2000, pour connaître les taux en vigueur applicables aux droits de successions pour cette période, contacter le bureau du préposé au registre des testaments.

Les droits de succession sur les biens d'homologation sont dus lorsque le représentant personnel effectue le décompte de la distribution des biens imposables.

Les droits de succession sur les biens non-homologués sont dus lorsque le préposé au registre des testaments évalue et facture le montant des biens imposables indiqués sur le rapport d'information ou sur la Requête visant à fixer les droits de succession (l'impôt dû représente la juste valeur marchande au moment de la transmission ou de la date de décès, selon le cas). Il faudra apporter preuve des soldes à la date du décès (évaluations, le cas échéant le cas échéant), preuve des dettes accumulées sur les biens (hypothèque, par exemple), ainsi qu'une liste énumérant le nom, l'adresse et la relation de tous les bénéficiaires avec le défunt. En outre, pour les fiducies, une copie de l'instrument de fiducie, une liste des actifs, une liste des frais payés/ à payer de la fiducie, les noms et adresses des

fiduciaires, les dates de naissance de tous les locataires viagers, et la relation de tous les bénéficiaires avec le défunt devront également être fournis.

Section 10: Répartition

Si le défunt a laissé un testament, le représentant personnel devra répartir les biens conformément aux dispositions du testament.

Le conjoint survivant et les enfants mineurs non mariés (de moins de 18 ans) du défunt pourront respectivement hériter d'un montant s'élevant à de 5 000 dollars et 2 500 dollars. Cette somme ne sera pas soumise à l'impôt successoral.

La contestation du testament surpasse l'autorité du préposé au registre des testaments et ne sera donc pas abordée dans le cadre de ce livret.

Sans approbation ou intervention du tribunal, le conjoint survivant pourra choisir de prendre la part qui lui revient légalement au lieu des biens qui lui sont légués dans le testament. Cette part s'élève à un tiers net de la succession si le défunt a des descendants linéaires, ou à la moitié net de la succession s'il le défunt ne laisse pas de descendance derrière lui. Le choix et le retrait [de l'héritage] sont sujets à des limites de temps et il existe d'autres questions à prendre en compte. Par conséquent, le conjoint survivant qui pense à faire un tel choix devra envisager de consulter un avocat en vue d'obtenir des conseils juridiques.

Si le défunt ne laisse pas de testament, le représentant personnel devra répartir la succession aux héritiers dans l'ordre prescrit par la loi de l'État du Maryland. L'ordre de répartition est détaillé ci-contre.

Si le défunt meurt intestat et laisse derrière lui:
un conjoint et des enfants mineurs - le conjoint reçoit la moitié de la succession nette et les enfants partagent l'autre moitié*
un conjoint et les enfants (tous les adultes) - le conjoint reçoit les 15 000 premiers dollars plus la moitié de la succession nette restante, et les enfants partagent l'autre moitié *
des enfants seulement - les enfants partagent équitablement la succession nette*
un conjoint et les parents - le conjoint reçoit les 15 000 premiers dollars plus la moitié de la succession nette restante et les parents partagent le reste de la moitié, ou le parent survivant reçoit la moitié restante
un conjoint sans autres héritiers énumérés ci-dessus - le conjoint reçoit la totalité de la succession nette
des parents sans autres héritiers énumérés ci-dessus - les parents partagent la succession nette, ou le parent survivant reçoit la totalité de la succession nette
des frères et / ou sœurs sans autres héritiers énumérés ci-dessus - les frères et sœurs se partagent équitablement * la succession nette
des grands-parents sans autres héritiers énumérés ci-dessus - les grands-parents partagent la succession nette ou, s'ils sont décédés, à leur descendance (voir la loi applicable pour plus de détails)
des arrière-grands-parents sans autres héritiers énumérés ci-dessus - diviser succession nette ou, en cas de décès, à leur descendance (voir la loi applicable pour plus de détails)
Des beaux-enfants sans aucun autre des héritiers énumérés ci-dessus - Répartir la succession nette entre les beaux-enfants
Pas d'héritiers ou de beaux-enfants vivants - la succession nette entière passe au conseil de l'éducation du comté où la succession est ouverte, ou au ministère de la Santé et de l'hygiène mentale si la personne décédée a reçu des prestations de soins à long terme dans le cadre du Programme d'aide médicale de l'État du Maryland

*La part d'un héritier décédé dans les catégories ci-dessous passe à la descendance de ce dernier.

Section 11 : Frais

Des frais d'homologation seront facturés pour le traitement administratif de la succession. Ces frais se basent sur la succession brute totale, comme l'indiquent les tableaux ci-dessous. Des frais pour des services supplémentaires peuvent également être imposés, ces derniers peuvent comprendre, sans s'y limiter, les éléments suivants: lettres administratives supplémentaires; copies simples, certifiées conformes ou expéditions; soumission de dossiers; soumission de documents de mise en garde ; et frais de courrier certifié pour l'envoi des avis.

Si la valeur de l'homologation de succession (petite) est de :	Mais inférieure à :	Les frais s'élèvent à :
0 dollars	200 dollars	2 dollars
200 dollars	5 000 dollars	1% de la valeur de la petite succession
5 000 dollars	10 000 dollars	50 dollars
10 000 dollars	20 000 dollars	100 dollars
20 000 dollars	50 000 dollars	150 dollars

Si la valeur de l'homologation de succession (normale) est de :	Mais inférieure à :	Les frais s'élèvent à :
0 dollars	10 000 dollars	50 dollars
10 000 dollars	20 000 dollars	100 dollars
20 000 dollars	50 000 dollars	150 dollars
50 000 dollars	75 000 dollars	200 dollars
75 000 dollars	100 000 dollars	300 dollars
100 000 dollars	250 000 dollars	400 dollars
250 000 dollars	500 000 dollars	500 dollars
500 000 dollars	750 000 dollars	750 dollars
750 000 dollars	1 000 000 dollars	1 000 dollars
1 000 000 dollars	2 000 000 dollars	1 500 dollars
2 000 000 dollars	5 000 000 dollars	2 500 dollars
5 000 000 dollars	---	2 500 dollars plus 0,02% supplémentaire au-delà de 5 000 000 dollars

Section 12: Dates importantes à retenir pour les représentants personnels

Succession normale

1. Si le défunt a laissé un testament, le dépositaire du document original doit déposer ce dernier auprès du préposé au registre des testaments dans les meilleurs délais après la date du décès.
2. La Requête en homologation, l'Annexe A, et tous les documents requis doivent être déposés auprès du préposé au registre des testaments dans les meilleurs délais après la date du décès.
3. La liste des personnes intéressées doit être déposée soit avec la requête en homologation ou dans les 20 jours suivants.
4. L'inventaire et le rapport d'information devront être déposés dans les trois mois suivant la nomination du représentant personnel.
5. Le dossier pour fixer l'impôt sur les successions devra, le cas échéant, être déposé dans les 90 jours suivant la date du décès.
6. Le premier acompte devra être déposé dans un délai de neuf mois après la nomination du représentant personnel.
7. Si la création de comptes supplémentaires devait s'avérer nécessaire, ces derniers devront être déposés soit six mois après approbation du compte, soit neuf mois après que le compte a été déposé, selon la première éventualité.

Petite succession

1. Si le défunt a laissé un testament, le dépositaire du document original doit déposer

ce dernier auprès du préposé au registre des testaments dans les meilleurs délais après la date du décès.

2. La Requête en homologation, l'Annexe B, et tous les documents requis doivent être déposés auprès du préposé au registre des testaments dans les meilleurs délais après la date du décès.
3. L'avis de nomination pour une petite succession devra être déposé s'il reste des actifs après paiement ou déduction des frais funéraires, contributions familiales et honoraires du préposé au registre.
4. Le rapport d'information devra être déposé dans les trois mois suivant la date de désignation.

Modification d'administration

1. Les formulaires de modification d'administration et de consentement de tous les légataires et héritiers doivent être déposés dans les trois mois suivant la date de la désignation du représentant personnel.
2. Le rapport d'information devra être déposé dans les trois mois suivant la date de désignation.
3. Le rapport final doit être déposé dans les 10 mois suivant la date de désignation, sauf si une demande de prolongation a été faite et déposée auprès du bureau du préposé au registre des testaments.
4. Les droits de succession (le cas échéant) et les frais d'homologation sont dus au moment où le rapport final est déposé.
5. la distribution complète et finale doit être effectuée dans les 12 mois suivant la date de désignation.

Section 13: Responsabilités du représentant personnel

Le représentant personnel d'une succession a l'obligation fiduciaire de régler la succession et de répartir les actifs dans les meilleurs délais, conformément aux termes du testament ou en vertu des lois relatives à l'intestat.

La fonction de représentant personnel est un rôle de confiance, de crédit et de bonne foi. Il est tenu d'accorder le plus haut degré d'attention reconnu par la loi. Le représentant personnel risque d'engager sa responsabilité personnelle s'il/ elle manque à son devoir.

Section 14: Pouvoirs et fonctions du représentant personnel

Le représentant personnel peut exercer l'autorité que lui accordé la loi ou le testament sans approbation du tribunal.

Ces pouvoirs comprennent: réception et la détention d'actifs, dépôt des fonds, déposer d'actifs sur les comptes restreints, satisfaction des engagements de bienfaisance faits par le défunt, payer ou négocier les réclamations, payer les frais funéraires et autres dettes ou dépenses, payer les impôts, assurer les biens, investir ou vendre les biens, continuer une entreprise, continuer les contrats conclus par le défunt, employer des spécialistes en vue d'aider et à la répartition partielle ou finale lors de l'administration de la succession.

Le représentant personnel peut se voir accorder d'autres pouvoirs par le tribunal sur demande écrite.

Outre les pouvoirs mentionnés ci-dessus, le représentant personnel a l'obligation légale de déposer en temps opportun tous les documents requis, de respecter toutes les ordonnances du tribunal et de donner préavis aux personnes intéressées, le cas échéant.

Section 15 : Questions et réponses

Qu'est-ce qu'un testament ?

Un testament est un document écrit, légalement exécuté, qui dirige la disposition de biens après un décès. Le testament ne contrôle que les actifs qui sont au nom du défunt ou en tenance en commun. La loi du Maryland exige que tout testament soit (1) écrit, (2) signé par le testateur / la testatrice (c.-à-d. la personne qui rédige le testament) et (3) attesté et signé par deux témoins dignes de foi en présence du testateur.

Si votre testament a été préparé en dehors du Maryland avant d'arriver dans cet État, il demeure valable s'il est exécuté conformément aux lois de l'État dans lequel il a été préparé. Toutefois, si vous changez d'État, vérifiez auprès de votre préposé au registre des testaments ou du greffier de la Division des successions de l'État dont vous dépendez afin de déterminer si votre testament préparé dans le Maryland reste valide. Les lois ne sont pas les mêmes d'un État à l'autre.

Où conserver mon testament ?

Une fois le testament dûment préparé et signé devant témoin, assurez-vous de le garder dans un endroit sûr où il ne risque pas d'être perdu, volé ou égaré. Un coffre-fort est un endroit sûr, mais il faut que quelqu'un soit au courant de son emplacement. Si le coffre-fort est seulement en votre nom, à votre décès, un membre du bureau du registre des testaments devra ouvrir le coffre, prendre le testament et le remettre au bureau [du registre] pour dépôt de dossier ou homologation.

Vous pouvez également déposer votre testament au bureau du registre des testaments pour un montant de 5 dollars. De votre vivant, votre testament conservé au bureau du registre des testaments ne pourra être ni ouvert ni communiqué à quiconque, à l'exception de vous-même ou d'une personne ayant reçu votre autorisation écrite. Une fois le testament déposé, si vous avez besoin d'une copie, vous devrez annuler le dépôt et vous pourrez le redéposer pour et la volonté peut être redéposée moyennant un supplément de 5 dollars. Il est recommandé de s'assurer que la personne que vous avez désignée comme votre représentant personnel est informée de l'endroit où se trouve votre testament.

Que faire avec un testament après un décès ?

Après un décès, la personne chargée de garder le testament devra présenter ce dernier au préposé au registre des testaments.

Toute personne chargée de la garde du testament omettant volontairement ou refusant de livrer un testament au préposé registre après avoir été informé du décès du testateur/ de la testatrice est sera tenu responsables des dommages et intérêts encourus en raison de son omission ou refus.

Un conjoint peut-il renoncer au testament ?

Au lieu des biens qui lui sont légués dans le testament ou lorsqu'il/elle n'est pas mentionné(e) dans le testament, le conjoint survivant peut choisir de prendre un tiers net de la succession si le défunt laisse derrière lui une descendance linéaire (enfant(s)), ou la moitié de la succession nette si le défunt ne laisse pas derrière de descendants linéaires (enfant ou enfants).

S'il décide de prendre une portion de la succession, le conjoint devra faire part de sa décision au plus tard: neuf mois après la date du décès du défunt; ou six mois après le moment de la désignation d'un représentant personnel en vertu du testament. Le tribunal pourra, si la cause est dûment justifiée, prolonger ce délai avant son expiration, pour une période ne dépassant pas trois mois à la fois et moyennant préavis au représentant personnel.

Qu'est-ce qu'une contestation?

La contestation d'un testament remet en cause la validité de tout acte juridique présenté comme étant le testament ou codicille du défunt, qu'il soit – ou non -- présenté ou admis à l'homologation. La contestation pourra être déposée par un héritier ou légataire du défunt contre tout instrument juridique, testament ou codicille présumé venir du défunt. La contestation fera l'objet d'une audience judiciaire et un avis sera envoyé à toutes les personnes intéressées. Les frais seront dus une fois la requête déposée.

Si un représentant personnel a été désigné avant le dépôt de la demande de contestation, la nomination du représentant personnel se limitera à la celle d'un administrateur spécial jusqu'à ce que le tribunal se prononce sur la validité du testament.

Une succession est-elle toujours requise?

Si une personne décède en étant propriétaire d'un bien, que ce soit en son nom seul en tenance en commun, il faudra ouvrir un dossier auprès du préposé au registre des testaments. La nature des biens figurant au nom du défunt, soit en son nom seul soit en tenance en commun, détermine le type de succession à utiliser (pour plus de renseignements, consulter les sections relatives à la succession normale, la petite succession et la modification d'administration du présent livret).

Si une succession n'est pas requise, faut-il toujours déposer le testament ?

Même lorsque le défunt ne possède de biens ni en son nom propre ni en tenance en commun, son testament doit être remis au bureau du registre des testaments du comté dans lequel le défunt était domicilié au moment de son décès.

A qui revient la priorité de paiement si les actifs sont insuffisants?

Le représentant personnel doit effectuer le paiement dans l'ordre suivant si les actifs de la succession sont insuffisants pour payer intégralement toutes les réclamations :

- Frais dus au préposé du registre ;
- Coûts et frais administratifs ;
- Frais funéraires ne dépassant pas 5 000 dollars (petite succession) ou 10 000 dollars (succession normale);
- Rémunération des représentants personnels pour une succession normale, services juridiques et commissions du courtier immobilier agréé ;
- Répartition familiales - 5 000 dollars pour le conjoint, et 2 500 dollars pour chaque enfant mineur ;
- Impôts dus par le défunt ;
- Dans la mesure du raisonnable : dépenses médicales, hospitalières, et frais infirmiers, pour la dernière maladie du défunt;
- Loyers à payer par le défunt n'excédant pas trois mois d'arriérés;
- Salaires, traitements ou commissions pour services rendus au défunt dans les trois mois précédant son décès ;
- Créances relatives à l'assistance aux personnes âgées ; et
- Toutes autres réclamations

Aucune préférence ne doit être accordée pour le paiement d'une créance par rapport à une revendication de même nature.

Qu'est-ce qu'un agent de résident et quelles sont ses responsabilités?

Une personne non-résidente de l'Etat n'est pas recevable pour exercer les fonctions de représentant personnel, sauf si sa désignation est effectuée auprès du bureau du registre des testaments par une personne résidente de l'Etat. Sa nomination devient alors irrévocable. Après désignation et soumission du formulaire Agent résident (Formulaire # 1106), l'individu prendra ses fonctions d'agent résident. La seule responsabilité de l'agent résident est d'accepter la signification de la même manière et avec le même effet que si celle-ci était effectuée en personne dans l'Etat du non-résident.