



Liste de contrôle pour la planification de la relève des propriétaires d'entreprise

Objectifs

Définir les visions et objectifs de l'entreprise (à court et à long terme).

Déterminer l'horizon du départ à la retraite.

Former une équipe de conseillers professionnels (p. ex., conseiller financier, comptable, avocat, fiscaliste, spécialiste en matière d'assurance).

Examiner l'adéquation de la structure d'entreprise (p. ex., entreprise individuelle, société de personnes, société par actions).

Décider si l'entreprise doit subsister après le départ à la retraite de son propriétaire.

Décider si l'entreprise doit subsister en cas d'incapacité ou de décès soudain de son propriétaire.

Décider si, après la retraite/le décès de son propriétaire, l'entreprise doit rester dans la famille ou si elle peut être vendue à des employés clés ou à des tiers.

Au cas où les membres de la famille du propriétaire de l'entreprise doivent en hériter, à sa retraite/son décès, décider s'ils doivent tous en recevoir la même part.

Planification de la relève

Identifier ceux qui prendront la relève – dirigeants comme propriétaires.

Indiquer si la famille jouera un rôle et lequel.

Envisager un chef intérimaire, si la personne qui prendra la relève n'est pas prête.

Déterminer la formation dont auront besoin ceux qui prendront la relève et la durée de la période de transition.

Dispenser la formation nécessaire.

Indiquer si le propriétaire continuera à jouer un rôle après son départ à la retraite et lequel.

Planification du revenu de retraite

Déterminer si les actifs de l'entreprise doivent être séparés des actifs de retraite (p. ex., faut-il créer une société de portefeuille?).

Élaborer un plan d'épargne-retraite :

- Décider s'il faut investir dans une société exploitée activement, une société de portefeuille, un REER, un CELI ou un compte non enregistré.
- Décider du montant et de la fréquence des dépôts d'épargne.

Réfléchir à l'opportunité d'un gel successoral.



Planification du revenu de retraite (suite)

Examiner la possibilité/l'adéquation d'un régime de retraite d'entreprise, d'un régime de retraite individuel (RRI) ou d'une convention de retraite (CR).

Déterminer les droits aux prestations des programmes gouvernementaux (p. ex., Sécurité de la vieillesse, Supplément de revenu garanti, Régime de pensions du Canada/Régime de rentes du Québec).

Établir un plan pour le placement du produit de la vente d'actifs, s'il y a lieu.

Déterminer les options de perception d'un revenu à partir de l'épargne-retraite (p. ex., rente, garantie de revenu viager, REER, FERR, revenu d'une pension ou d'un CELI, versements de retour de capital, retraits systématiques).

Envisager le versement d'une allocation de retraite quand c'est possible.

Dans le cas d'une société par actions, déterminer si le propriétaire en restera actionnaire à sa retraite (participation majoritaire ou minoritaire), s'il en recevra des dividendes ou des versements de retour de capital et/ou s'il présentera progressivement ses actions au rachat.

Envisager la poursuite du travail pour l'entreprise, à temps partiel, comme consultant.

Stratégie de retrait

Déterminer la meilleure méthode pour céder l'entreprise (p. ex., don, vente, réémission d'actions couplée à un gel successoral) et assurer son financement (p. ex., apport en liquide, emprunt, émission d'actions privilégiées).

Fixer un calendrier pour la mise en œuvre de la stratégie de retrait choisie.

Déterminer s'il existe une exemption pour gains en capital et s'il est conseillé d'en profiter.

Déterminer comment financer les obligations fiscales, le cas échéant.

Déterminer la nécessité/la possibilité d'une assurance, pour les achats et /ou conventions entre actionnaires.

Faire évaluer l'entreprise par un professionnel accrédité.

Planification dans l'éventualité d'une incapacité mentale

Choisir les personnes qui pourraient prendre les décisions d'affaires et décisions personnelles en cas d'incapacité mentale du propriétaire.

Établir les procurations perpétuelles, contrats de fiducie et autres documents nécessaires, en accord avec ce qui a été décidé.

S'il y a une convention entre actionnaires, la remanier pour prévoir l'éventualité d'une incapacité.

Planification successorale

Déterminer la possibilité de versement d'un capital-décès libre d'impôt au décès du propriétaire d'entreprise ou de certains employés.

Étudier l'opportunité d'un gel successoral, pour cristalliser des gains en capital et/ou transmettre la plus-value à la génération suivante.

Prévoir de profiter de l'exemption pour gains en capital au décès, si c'est possible et conseillé.

Prévoir la réorganisation de l'entreprise après le décès de son propriétaire, s'il y a lieu.



Planification successorale (suite)

Estimer le montant des obligations fiscales au décès du propriétaire de l'entreprise.

Déterminer comment financer les obligations fiscales au décès, le cas échéant.

Au besoin, étudier la possibilité pour le liquidateur/ exécuteur de reporter le paiement des impôts exigibles au décès, au moyen de versements échelonnés; les intérêts courraient annuellement et il faudrait fournir une garantie.

Déterminer en quoi des fiducies formelles peuvent contribuer à réduire les impôts, les frais d'administration ou les conflits, avant et après le décès du propriétaire de l'entreprise.

Examiner la nécessité de conventions entre actionnaires pour régir les droits et obligations des membres de la famille après leur décès.

Déterminer la nécessité d'une assurance, pour le financement des achats et /ou des clauses des conventions entre actionnaires en cas de décès.

Lors de la rédaction du testament, choisir un liquidateur/ exécuteur qui s'y connaisse en finances et en affaires.

Communication

Associer les membres de la famille et/ou les employés clés à la prise des décisions.

Informar toutes les personnes concernées du plan de relève et résoudre toutes questions qui pourraient se poser.

Consigner le plan de relève par écrit.

Établir un processus de résolution des litiges (p. ex., une convention entre actionnaires).

Informar les intéressés de toute modification des plans.

Gestion des documents

Vérifier que les documents suivants ont été établis et sont facilement accessibles

Testament(s).

Contrat(s) de fiducie, le cas échéant.

Registre des procès-verbaux de l'entreprise, le cas échéant.

Convention entre actionnaires, le cas échéant.

Documents de délégation de pouvoirs (p. ex., procurations, mandats, accords de représentation).

Déclarations de revenu et états financiers de l'entreprise (à conserver pendant au moins six ans).

Titres de propriété, relevés d'emprunt hypothécaire et/ou contrats de location .

Document de l'entreprise.

Emplacement et clé du coffre.

Liste des personnes clés (proches du propriétaire, relations d'affaires et conseillers professionnels), avec leurs coordonnées.

* Pour tout complément d'information sur la planification fiscale et successorale pour les propriétaires d'entreprise, consultez la trousse Planification fiscale et successorale pour les propriétaires d'entreprise de Mackenzie.