

Liste de vérification – Traduction du testament en anglais

- Faites une copie du testament et des codicilles.
- Si le **formulaire 2 – Affidavit of Execution of Will or Codicil** (affidavit de passation d'un testament ou d'un codicille), n'a pas été rempli, communiquez avec l'une ou l'un des deux témoins du testament et du codicille et demandez-lui de se rendre au bureau de la Cour des successions, ou chez un avocat ou une avocate ou un ou une notaire, pour signer le formulaire 2 avec l'original du testament. La ou le témoin doit disposer de l'original du testament pour le joindre en tant que pièce « A » au formulaire 2.
 - Le formulaire 2 devient la pièce « A » du **formulaire 3 – Affidavit Verifying Translation** (affidavit de vérification de la traduction).
 - Si le formulaire 2 a été assermenté le 31 mars 2024 ou avant, et que l'original n'est pas joint comme pièce, un formulaire *Affidavit explaining Circumstances* (affidavit expliquant les circonstances) avec le testament ou le codicille original joint comme pièce « A » et le formulaire *Affidavit of Execution of Will or Codicil* (affidavit de passation d'un testament ou d'un codicille) joint comme pièce « B ».
- Communiquez avec un traducteur ou une traductrice qui pourra traduire le testament en anglais. La traduction ne doit pas nécessairement être effectuée par une traductrice ou un traducteur professionnel : toutefois, si nécessaire, il existe des entreprises qui proposent de services de traduction et dont les coordonnées sont disponibles en ligne.
- Une fois que la traductrice ou le traducteur a révisé et traduit le testament, il doit se rendre à la Cour des successions ou faire appel à une avocate ou un avocat ou à une ou un notaire pour remplir le formulaire 3, avec les éléments suivants :
 - le formulaire 2 original (auquel est joint le testament original) en tant que pièce « A »; et
 - la traduction originale en tant que pièce « B ».
- Remplissez soit :
 - le **formulaire 8 – Application for a Grant of Probate** (demande de lettre d'homologation);
SOIT
 - le **formulaire 10 – Application for a Grant of Administration with Will Annexed** (demande de lettre d'administration testamentaire).
- Remplissez les autres documents à l'appui obligatoires selon la demande (comme les **formulaires 18 ou 19** pour la garantie et les renoncations). Veuillez noter que si aucun codicille n'est joint au testament, les mots « *and Codicil* » (et codicille) doivent être biffés dans toute la demande.
- Communiquez avec le bureau de la Cour des successions pour prendre un rendez-vous.
- Apportez les documents suivants lors du rendez-vous :
 - **soit** le formulaire 8 – *Application for a Grant of Probate* (demande de lettre d'homologation) dûment rempli;
 - **soit** le formulaire 10 – *Application for a Grant of Administration with Will Annexed* (demande d'homologation d'une lettre d'administration testamentaire) dûment rempli;
 - le formulaire 3 – *Affidavit Verifying Translation* (affidavit de vérification de la traduction) dûment rempli (se reporter aux remarques ci-dessus);
 - l'acte de décès et tout autre document justificatif requis;
 - la garantie, si nécessaire – formulaire 18 ou 19;
 - le formulaire *Land Registration* (enregistrement foncier) 44 ou 24, s'il y a lieu. Vous pouvez vous procurer ces formulaires en ligne à <<https://novascotia.ca/sns/access/land/forms.asp>> ou auprès du Bureau d'enregistrement foncier de votre région;

- les autres documents à l'appui obligatoires;
 - le paiement de la taxe d'homologation applicable (et des frais éventuels).
- Reportez-vous à l'un des documents suivants pour connaître les étapes restantes de la procédure :
- soit :
 - la liste de vérification – Lettre d'homologation
 - SOIT
 - la liste de contrôle – Lettre d'administration testamentaire

Préparé par la Division des services judiciaires du ministère de la Justice de la Nouvelle-Écosse
mars 2024