



NOTAIRES



LISTE DE PIÈCES À FOURNIR POUR LA CONSTITUTION D'UN DOSSIER DE SUCCESSION

Afin de préparer le rendez-vous d'ouverture d'une succession, il convient de rassembler, dans la mesure du possible, les documents suivants :

❖ CONCERNANT LA PERSONNE DÉCÉDÉE

- . un **original** de l'acte de décès (à demander à la mairie du lieu de décès)
- . l'**original** du livret de famille (et en cas de précédents mariages, fournir TOUS les livrets de famille)
- . l'**original** du testament s'il en existe

Si la personne décédée était mariée ou pacsée :

- . copie du contrat de mariage, du PACS ou du changement du régime
- . copie de la donation entre époux

Si la personne décédée était divorcée :

- . copie du jugement de séparation de corps ou de divorce

❖ CONCERNANT LES HÉRITIERS

- . sur papier libre : état civil des héritiers (nom, prénoms, profession, adresse postale, date et lieu de naissance, nom de l'époux(se), date et lieu de mariage ou du PACS, email et coordonnées téléphoniques)
- . copie du livret de famille,
- . copie du contrat de mariage, du PACS ou du changement du régime,
- . copie recto/verso de la carte nationale d'identité,
- . le cas échéant, le jugement ayant ouvert une mesure de protection (tutelle, curatelle, sauvegarde de justice),
- et un relevé d'identité bancaire, signé.

❖ CONCERNANT LE PATRIMOINE DU DÉFUNT ET DE SON CONJOINT

NB. Si la personne décédée était mariée sous un régime de communauté : fournir la situation du patrimoine financier et bancaire de la personne décédée ET de son conjoint.

* coordonnées (nom et adresse) des établissements bancaires + situation globale des comptes si possible.

* liste des actions ou titres placés et numéros de comptes spécifiques.

* coordonnées (nom et adresse) des caisses de retraite et numéros des pensions (vous pouvez fournir par exemple le dernier courrier reçu de chaque caisse de retraite, régimes spéciaux et complémentaires).

* ou l'adresse de son employeur : copie du dernier bulletin de salaire, état du compte d'intéressement ou plan épargne entreprise.

* assurance-vie : copie du bulletin de souscription ou du dernier relevé, du défunt et de son conjoint si régime de communauté. Si une déclaration de succession partielle est établie par les héritiers en cours de dossier : copie de la déclaration fiscale de non-exigibilité des droits ou du paiement des droits à fournir.

* fonds de commerce : titre de propriété, extrait d'immatriculation au RCS, inscription au répertoire des métiers, coordonnées de l'expert-comptable en vue de déterminer la valeur du fonds

* parts de sociétés civiles ou commerciales : statuts mis à jour et éventuellement actes de cession de parts, extrait k-bis, dernier bilan, coordonnées de l'expert-comptable en vue de déterminer la valeur des parts.

* parts de SCPI, de GFA, de GFV : statuts mis à jour et éventuellement actes de cession de parts, certificat de parts.

* créances éventuelles notamment sur les héritiers (prêt familial accordé par la personne décédée).

* véhicules : photocopie de la (ou des) carte(s) grise(s) au nom du défunt et de son conjoint si régime de communauté.

* immeubles (maison, appartement, terrain) : titre de propriété de chaque bien, c'est-à-dire les actes authentiques par lesquels le défunt est devenu propriétaire (acte d'achat, acte d'attribution, acte de partage, attestation de propriété, copie des baux si le bien est loué). Pour les biens recueillis par succession ou donation au profit du défunt ou de son conjoint (copies des déclarations de succession, et/ou donations reçues ; si ces biens ont été vendus, copie des actes de vente).

* Copie des actes de donations consenties ou obtenues par le défunt.

* liste des biens situés à l'étranger.

NB. Dans le cadre de l'instruction du dossier, il conviendra de fournir une estimation :

- des biens immobiliers, établie par un professionnel de l'immobilier : de préférence avoir au moins deux estimations
- du véhicule le cas échéant,
- des parts de la société, le cas échéant.

❖ **CONCERNANT LES DETTES DU DÉFUNT ET SON CONJOINT (le cas échéant)**

* factures : non réglées au jour du décès (frais funéraires, charges de copropriété, factures EDF/GDF, téléphone, assurances...)

* impôts : derniers avis d'imposition (sur les revenus, taxes foncières, taxe d'habitation, revenus fonciers et autres revenus mobiliers/immobiliers, IFI et les annexes, le cas échéant)

* aide sociale reçue de la personne décédée, le cas échéant,

L'Office AB Notaires vous accueille du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 14 h à 18 h - le samedi sur rendez-vous
Parking gratuit au sein du Village des Serres, face au local

* et tout autre passif pouvant exister : prêt, cautionnement, reconnaissance de dettes, etc.

❖ AUTRES DOCUMENTS, LE CAS ÉCHÉANT

* justificatifs de tout autre bien dont le défunt pourrait être en totalité ou en partie propriétaire et notamment droits détenus dans la succession d'un parent.

* donations faites par le défunt et/ou son conjoint (copie des actes notariés ou des déclarations de dons manuels faites directement aux services fiscaux) ; si ces biens ont été vendus pour en acquérir de nouveaux : copie de la vente et de l'achat.

Lors du rendez-vous, nous vous prions de bien vouloir prévoir le versement d'une somme de 250 €, à titre de provision sur frais et dont il sera tenu compte lors du règlement définitif du dossier.



NOTAIRES