

PIÈCES À FOURNIR : SUCCESSION

Pour vous accompagner au mieux, je vous remercie de me transmettre les pièces suivantes :

▷ **Concernant la personne décédée :**

- Original de l'**acte de décès**.
- Livret(s) de famille** de la personne décédée.
- Le cas échéant, la copie du **contrat de mariage / pacs**, du changement de régime matrimonial.
- Testament, donation entre époux** (donation au dernier vivant) s'il existe.
- Le cas échéant, le **jugement de tutelle / curatelle / habilitation familiale** ou **de handicap**.
- Copie des **actes de donations antérieures** faites par le défunt au conjoint survivant, héritiers ou tout autre personne.
- Copie du testament original.

▷ **Concernant le conjoint survivant et les héritiers / légataires :**

- Copie recto/verso de vos **pièces d'identité** (*carte nationale d'identité ou passeport*).
- Livret de famille** des héritiers.
- Si de **nationalité étrangère** : traduction en français de son **extrait d'acte de naissance** par un traducteur assermenté de moins de trois mois.
- Si **marié à l'étranger** : traduction en français de son **extrait d'acte de mariage** par un traducteur assermenté de moins de trois mois.
- Le cas échéant, le **contrat de mariage / pacs**, du changement de régime matrimonial.
- Le cas échéant, le **jugement de tutelle / curatelle** et coordonnées du tuteur / curateur.
- Le cas échéant, le **jugement de handicap** pouvant donner lieu à un abattement fiscal spécifique.
- Vos **RIB**.

▷ **ACTIF de la succession :**

• **S'il y a des biens immobiliers :**

- Copie du/des **titre(s) de propriété**.
- Estimation** du bien si vous la connaissez, à défaut faire une attestation de valeur auprès d'un professionnel (agence immobilière...).
- Si le bien est en copropriété : coordonnées du **syndic**.
- Si le bien est loué : copie du **bail** et coordonnées du **locataire**.
- En cas de division parcellaire :
 - le document d'**arpentage** du géomètre-expert,
 - le **PV de bornage** et plan du géomètre-expert,
 - et la **déclaration préalable et non opposition** de la mairie / **permis d'aménager**.

- **S'il y a des biens autres :**

- Copie du **contrat d'assurance-vie**.
- Statuts de la société dont le défunt détenait des parts.
- Contrat d'assurance de bijoux, bateaux, ...

▷ **PASSIF de la succession :**

Tout justificatif de sommes dues par le défunt au titre des impôts, aides sociales (FNS, RMI, aide à domicile...), prêt(s) en cours, créance due à un tiers...

- ✂ **Afin de nous permettre d'accomplir les premières démarches liées à votre dossier, un acompte minimum de 200€ sera demandé à l'ouverture de celui-ci.**

Dès que le dossier sera complet, le projet d'acte vous sera adressé, assorti du montant précis des frais.

Rappel : des dispositions de l'article 641 du Code général des impôts :

« Les délais pour l'enregistrement des déclarations que les héritiers, donataires ou légataires ont à souscrire des biens à eux échus ou transmis par décès sont :

- ***De six mois, à compter du jour du décès, lorsque celui dont on recueille la succession est décédé en France métropolitaine ;***
- ***D'une année, dans tous les autres cas. »***

MENTION LEGALE D'INFORMATION : l'office notarial dispose d'un traitement informatique pour l'accomplissement des activités notariales, notamment de formalités d'actes. A cette fin, l'office est amené à enregistrer des données concernant les parties et à les transmettre à certaines administrations, notamment au service de la publicité foncière aux fins de publication des actes et à des fins foncières, comptables et fiscales. Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016, chaque partie peut exercer ses droits d'accès et de rectification aux données la concernant du Délégué à la protection des données désigné par l'office notarial à l'adresse suivantes : dpo.notaires@datavigiprotection.fr. Pour les seuls actes relatifs aux mutations immobilières, certaines données sur le bien et son prix, sauf opposition de la part d'une partie auprès de l'office, seront transcrites dans une base de données immobilières à des fins statistiques.

Madame / Mademoiselle / Monsieur

NOM :

Prénoms – Soulignez l'usuel :

Date de naissance :

Commune de naissance et code postal :

Profession :

Nationalité :

Adresse complète :

Téléphone :

Email :

Situation familiale :

- Célibataire.
- Pacsés à la mairie / Tribunal judiciaire de le
..... (merci de joindre une copie de la convention et du récépissé de dépôt au greffe /
service d'état civil).
- Mariés à la mairie de le (merci de joindre
une copie du contrat de mariage le cas échéant).
- Veuf(ve) de M.
- Divorcé(e) de M.
Décision rendue par le TGI de le

Madame / Mademoiselle / Monsieur

NOM :

Prénoms – Soulignez l'usuel :

Date de naissance :

Commune de naissance et code postal :

Profession :

Nationalité :

Adresse complète :

Téléphone :

Email :

Situation familiale :

- Célibataire.
- Pacsés à la mairie / Tribunal judiciaire de le
..... (merci de joindre une copie de la convention et du récépissé de dépôt au greffe /
service d'état civil).
- Mariés à la mairie de le (merci de joindre
une copie du contrat de mariage le cas échéant).
- Veuf(ve) de M.
- Divorcé(e) de M.
Décision rendue par le TGI de le