



## OUVERTURE DE SUCCESSION

### PIECES A FOURNIR AU NOTAIRE

#### 1) Concernant l'état-civil :

- Deux extraits originaux d'acte de décès,
- Livret(s) de famille du défunt et éventuellement jugement de divorce,
- Contrat de mariage du défunt,
- Donation entre époux / testament,
- Acte de changement de régime et homologation,
- Copie du livret de famille de chaque héritier (avec tous les enfants),
- Copie du contrat de mariage ou du jugement du divorce, de chaque héritier,
- Copie des cartes d'identité (recto-verso), passeports ou cartes de séjour des héritiers,
- Profession, adresse, téléphones (domicile, travail, portable), e-mail, de tous les héritiers,
- Copie de la carte d'invalidité du conjoint ou de l'héritier, le cas échéant,
- Rib de chacun des héritiers (qui sera préalablement signé).

#### 2) Reprises et récompenses :

Tous documents relatifs aux successions et/ou donations reçues par le défunt et/ou son conjoint pendant le mariage.

Par exemple :

- ❖ Déclaration de succession,
- ❖ Attestation de propriété,
- ❖ Déclaration de don manuel, donation ou donation-partage,
- ❖ Relevés de comptes,
- ❖ Et tous documents relatifs aux biens acquis ou possédés avant le mariage (même si les biens ont été vendus),

#### 3) Donations antérieures consenties par le défunt :

- Copie des déclarations de don manuel,
- Copie des dons exceptionnels dit « Sarkozy »,
- Copie des dons de sommes d'argent,
- Copie des donations ou donations-partage,
- Argent remis par le défunt (copie des chèques ou virements),

#### 4) Actif de communauté et/ou de succession :



- Copie des derniers relevés de comptes bancaires ouverts au nom du défunt et/ou de son conjoint ou avec des tiers : compte courant, LDD, livret, PEL, PEA, titres, etc... (y compris, les comptes à l'étranger),
- Copie du dernier relevé des contrats d'assurance-vie **souscrits par le défunt** (afin de s'assurer que cette assurance-vie n'est pas taxable par le service des impôts),
- Copie du dernier relevé des contrats d'assurance-vie **souscrits par le conjoint**,
- Copie des derniers bulletins de pension/bulletin de salaire, du défunt,
- Copie des derniers bulletins de pension de retraite / d'invalidité attribuée suite à un accident ou à une maladie (ex : allocation des travailleurs de l'amiante (ATA), pension allouée à un défunt atteint de la maladie de Creutzfeld-Jacob etc...)
- Copie du dernier relevé de la sécurité sociale et de la mutuelle, du défunt,
- Copie du dernier relevé d'épargne salariale et/ou stock-options,
- Si le défunt (et/ou le conjoint) était détenteur de parts sociales : copie des statuts de la société et estimation des parts et coordonnées du comptable,
- Si le défunt (et/ou le conjoint) était détenteur d'un compte courant dans une société : attestation du comptable sur le montant du compte courant au décès,
- Copie des cartes grises des véhicules automobiles, bateau, caravane, moto, etc...au nom du défunt et/ou du conjoint,
- Titre de propriété des biens immobiliers (terrain, pavillon, appartement, garage...) et **évaluation par une ou 2 agence(s) immobilière(s) de votre choix**,
- Fonds de commerce : titre de propriété et évaluation,
- Somme due au défunt : prêt familial, etc...
- Copie des baux en cours et coordonnées du gestionnaire le cas échéant,

#### **5) Passif de communauté et/ou de succession :**

- Impôts : copie recto-verso des avis d'imposition de l'impôt sur le revenu, taxe foncière, taxe d'habitation, impôt sur la fortune,

- Si le défunt percevait des prestations ou des aides sociales (par la mairie, le Département, la CAF, la MSA, les caisses de retraite...) : copie des décisions d'attribution,
- Copie des prêts en cours : prêt immobilier, prêt personnel, prêt à la consommation, crédit revolving... et les contrats d'assurance pour ces prêts,
- Copie des engagements de caution,
- Copie de toutes les factures d'abonnement (EDF, SFR, Orange etc...)
- Si copropriété : copie du dernier relevé de charges,
- Copie du dernier appel de loyer,
- Copie du dernier appel de fonds de la maison de retraite,
- Copie du dernier appel de charges URSSAF (si le défunt employait un salarié),
- Copie de la facture des frais d'obsèques, (si possible acquittée),

#### **6) Provision sur frais :**

Nous vous demanderons un chèque de 300 €, qui constituera une avance sur les frais de succession.

**POUR INFORMATION**

Nous vous informons que la déclaration de succession (qui reprend l'actif et le passif de la succession) doit être déposée aux impôts dans les 6 mois du décès.

En cas de retard, les pénalités sont les suivantes :

<b>Dans les six mois du décès</b>	<b>A partir du 7<sup>ème</sup> mois</b>	<b>A partir du treizième mois</b>	<b>+ 90 jours suivant 1<sup>ère</sup> mise en demeure</b>	<b>+ 30 jours suivant 2<sup>ème</sup> mise en demeure</b>
Pas d'intérêt de retard	0,20% d'intérêt de retard par mois	0,20% d'intérêt de retard par mois	0,20% d'intérêt de retard par mois	0,20% d'intérêt de retard par mois
Pas de majoration	Pas de majoration	Majoration de 10%	Majoration de 40%	Majoration de 40% En cas d'activités occultes la majoration est portée à 80%

Nous attirons votre attention sur le fait que :

- l'ensemble des héritiers est SOLIDAIRE pour le paiement des droits de succession (à l'exception du conjoint),
- certaines aides ou prestations sociales peuvent être récupérées sur la succession ou sur les contrats d'assurance-vie. **Vérifiez-le auprès de chaque organisme !**

\*\*\*