



Maître Marie-Laure THUILLIER-MEUNIER-FOREST PASQUIER

Notaire

marie-laure.pasquier@notaires.fr

14 rue Saint Roch

63670 LA ROCHE BLANCHE



SUCCESSION : Quels documents fournir ?

Si vous souhaitez nous confier un dossier de succession, vous pourrez préparer par avance l'ensemble des documents suivants pour faciliter un traitement rapide.

Concernant le défunt

| | | |
|---|---|--------------------------|
| Livret de famille - copie intégrale | <input type="checkbox"/> | |
| Extrait de décès | <input type="checkbox"/> | |
| Si la personne était mariée ou Pacsée : | Contrat de mariage ou de PACS | <input type="checkbox"/> |
| Si la personne était veuve : | Date et lieu de décès du conjoint | <input type="checkbox"/> |
| | Nom et adresse du notaire qui a réglé la succession | <input type="checkbox"/> |

Concernant chaque héritier et le conjoint survivant

| | |
|---|--------------------------|
| Carte d'identité, passeport ou carte de séjour | <input type="checkbox"/> |
| Livret de famille - copie intégrale | <input type="checkbox"/> |
| Profession / Numéros de téléphone / Adresse postale / Email | <input type="checkbox"/> |

Actes signés par le défunt (si existants)

| | |
|--|--------------------------|
| Donation entre époux (si un des conjoints est survivant) | <input type="checkbox"/> |
| Testament (si connu) | <input type="checkbox"/> |

Les biens personnels des époux (en cas de régime de communauté)

| | |
|--|--------------------------|
| Les successions, dons ou legs recueillis par le défunt ou son conjoint | <input type="checkbox"/> |
| Les biens personnels | <input type="checkbox"/> |
| Les travaux faits aux immeubles personnels | <input type="checkbox"/> |



Maître Marie-Laure THUILLIER-MEUNIER-FOREST PASQUIER

Notaire

marie-laure.pasquier@notaires.fr

14 rue Saint Roch

63670 LA ROCHE BLANCHE



SUCCESSION : Quels documents fournir ? (suite)

PATRIMOINE du défunt et de son conjoint (ACTIF)

Les biens immobiliers

| | |
|--|--------------------------|
| Titre de propriété des immeubles ou fonds de commerce | <input type="checkbox"/> |
| Une évaluation de chacun des biens établie par 2 agences immobilières de votre choix | <input type="checkbox"/> |

Les comptes bancaires et placements

| | | |
|---|---|--------------------------|
| Liste des comptes bancaires, livrets, CEL, PEL ... personnels et joints, du défunt et de son conjoint (en cas de régime de communauté) avec pour chacun : | nom et adresse de l'agence bancaire | <input type="checkbox"/> |
| | le numéro de compte | <input type="checkbox"/> |
| | le dernier relevé de compte | <input type="checkbox"/> |
| Liste des comptes titre (actions, obligations, Sicav, Fonds communs de placement, FCPI ...) | nom du gestionnaire (banque, agent de change) | <input type="checkbox"/> |
| | le numéro de compte | <input type="checkbox"/> |
| | le dernier relevé de compte | <input type="checkbox"/> |
| Plan Epargne Entreprise | nom du gestionnaire | <input type="checkbox"/> |
| | le numéro de compte | <input type="checkbox"/> |
| | le dernier relevé de compte | <input type="checkbox"/> |

L'assurance vie

| | |
|--|--------------------------|
| La copie des contrats du défunt et de son conjoint | <input type="checkbox"/> |
| Les coordonnées des compagnies d'assurance | <input type="checkbox"/> |
| La valeur de rachat des contrats non dénoués souscrits par le conjoint | <input type="checkbox"/> |

Les caisses de retraite

| | |
|---|--------------------------|
| Dernier avis de paiement au défunt <u>ou</u> dernier relevé <u>ou</u> courrier de la caisse | <input type="checkbox"/> |
|---|--------------------------|

Les parts de société civile ou commerciale dont le défunt (ou son conjoint) était associé

| | |
|--|--------------------------|
| Les statuts mis à jour et éventuellement actes de cession de parts | <input type="checkbox"/> |
| L'extrait K-bis | <input type="checkbox"/> |
| Le dernier bilan et compte de résultats | <input type="checkbox"/> |
| Les coordonnées de l'expert-comptable en vue notamment de déterminer la valeur des parts | <input type="checkbox"/> |

Le fonds de commerce ou artisanal ou libéral

| | |
|---|--------------------------|
| Le titre d'acquisition | <input type="checkbox"/> |
| L'extrait K-bis | <input type="checkbox"/> |
| L'inscription au répertoire des métiers | <input type="checkbox"/> |
| Les coordonnées de l'expert-comptable en vue notamment de déterminer la valeur du fonds | <input type="checkbox"/> |

Les autres biens (liste non exhaustive)

| | |
|--|--------------------------|
| La reconnaissance de dettes et créances éventuelles notamment sur les héritiers (prêts familiaux) | <input type="checkbox"/> |
| Les justificatifs de tout autre bien dont le défunt était propriétaire en totalité ou en partie et notamment les droits détenus dans la succession d'un parent | <input type="checkbox"/> |
| La carte grise des véhicules automobiles (2 ou 4 roues) | <input type="checkbox"/> |



Maître Marie-Laure THUILLIER-MEUNIER-FOREST PASQUIER

Notaire

marie-laure.pasquier@notaires.fr

14 rue Saint Roch

63670 LA ROCHE BLANCHE



SUCCESSION : Quels documents fournir ? (suite et fin)

DETTES du défunt et de son conjoint (PASSIF)

Impôts

| | | |
|--|---------------------|--------------------------|
| Copie de la dernière déclaration de revenus | | <input type="checkbox"/> |
| La copie de la dernière déclaration ISI (ex ISF) | | <input type="checkbox"/> |
| Les avis d'imposition de l'année en cours ou de l'année précédente | Impôt sur le revenu | <input type="checkbox"/> |
| | CSG-CRDS | <input type="checkbox"/> |
| | Taxes foncières | <input type="checkbox"/> |
| | Taxe d'habitation | <input type="checkbox"/> |
| | Autres,... | <input type="checkbox"/> |

Aides sociales récupérables

| | |
|--|--------------------------|
| Le Fonds de Solidarité Vieillesse (ex FNS) | <input type="checkbox"/> |
| Les aides sociales aux personnes âgées | <input type="checkbox"/> |
| La Prestation Spécifique Dépendance | <input type="checkbox"/> |
| Autres,... | <input type="checkbox"/> |

Autres dettes

| | | |
|---|-------------|--------------------------|
| Les factures courantes | téléphone | <input type="checkbox"/> |
| | électricité | <input type="checkbox"/> |
| | gaz | <input type="checkbox"/> |
| | eau | <input type="checkbox"/> |
| Les charges de copropriété (dernier appel de charges) | | <input type="checkbox"/> |
| Les avis d'échéances des assurances immobilier ou véhicules | | <input type="checkbox"/> |
| Les références de l'organisme prêteur | | <input type="checkbox"/> |
| Les autres factures dues au décès | | <input type="checkbox"/> |

DONATIONS antérieures au décès

| | |
|--|--------------------------|
| La copie des actes de donations consenties de son vivant par le défunt, soit sous forme notariée soit sous forme de dons manuels déclarés à l'administration | <input type="checkbox"/> |
| | |