

79 Route de la Ravoire
74370 ANNECY – PRINGY

Téléphone : 04.50.77.20.76.

Fax : 04.58.10.06.77

Courriel :

vincent.ortolland@notaires.fr

LISTE DES PIÈCES A FOURNIR POUR L'OUVERTURE D'UN DOSSIER DE SUCCESSION

Suivant la situation, toutes les pièces ne sont pas à fournir : votre notaire vous précisera en cas de besoin les pièces nécessaires.

1°) Etat civil :

- Extrait de l'acte de décès en original (à demander à la Mairie du lieu de décès).
- Copie du livret de famille de la personne décédée.
- Copie du contrat de mariage de la personne décédée (s'il y a lieu).
- Copie du jugement de divorce (s'il y a lieu).
- Copies des livrets de famille, adresses et professions de chacun des héritiers.
- Copie des contrats de mariage des héritiers (s'il y a lieu).

2°) Testament – Donation entre époux :

- Copie de la donation entre époux et / ou original du testament / dispositions testamentaires (s'il y a lieu)

3°) Actif – Caisses de retraites, Mutuelles, Banques, Employeur :

- Nom et adresses des **BANQUES** dans lesquels le défunt et / ou son conjoint ont des comptes (dépôt, épargnes, titres, coffres-forts...).
- Références des comptes épargnes entreprise / épargne salariale / piliers en Suisse (s'il y a lieu).
- Nom et adresses des **CAISSES DE RETRAITE** servant des pensions ou retraites (avec double d'un courrier récent avec références OU cartes d'affiliation).
- Nom et adresses des **MUTUELLES** (avec double d'un courrier récent avec références **OU** cartes d'affiliation).
- Nom et adresses de l'employeur en cas d'activité.

4°) Actif – Véhicules – Immobilier – Autres :

- Copies des cartes grises des véhicules au nom du défunt et / ou de son conjoint (avec évaluations à prévoir).
- Copies des titres de propriété des biens immobiliers (ou à défaut une liste des biens immobiliers) avec **évaluations à prévoir**.

- Si les biens sont en copropriété :
 - Copie des règlements de copropriété.
 - Nom et adresse du ou des syndics de copropriété.

- Si les biens sont loués** : copie des baux en cours avec le montant des dépôts de garantie (« caution » versée par chaque locataire).
ET nom de l'agence immobilière en charge de la gestion.

- Copie des titres de propriété de fonds de commerce ou parts de sociétés appartenant au défunt et / ou son conjoint.

5°) Contrats d'assurance-vie :

- Noms, adresses des compagnies d'assurance susceptibles de détenir des fonds au titre de contrats d'assurance-vie souscrits par la personne décédée.

6°) Passif :

- Dernier avis d'imposition à l'IMPOT SUR LE REVENU et la CSG-CRDS

- Dernier avis d'imposition aux taxes foncières et d'habitation.

- Dernier avis d'imposition à l'ISF (s'il y a lieu).

- Facture des frais funéraires.

- Toutes factures diverses en cours : emprunts en cours, factures d'électricité, de gaz, de téléphone, d'eau..., charges de copropriété, frais de dernière maladie...

7°) Donations antérieures :

- Copie des donations antérieures consenties par la personne décédée au profit de toute personne.

8°) En cas d'époux mariés :

- Causes et justifications d'éventuelles récompenses / créances entre époux pendant le mariage :
Est-ce que l'un des époux a financé des travaux sur un bien propre (venant de sa famille) pendant le mariage, au moyen de fonds communs, par exemple ?

Tout mouvement de valeur entre un patrimoine propre à un époux au profit de la communauté et / ou du patrimoine propre de l'autre époux, génère une récompense, un mouvement de valeur qui doit être déclaré pour « indemniser ».