

Jean-Robert ANDRÉ

Docteur en droit

Notaire

PIECES A FOURNIR – OUVERTURE DE SUCCESSION AVEC IMMEUBLE

Concernant le défunt

- Copie intégrale de l'acte de décès
- Copie intégrale de l'acte de naissance et, le cas échéant, de mariage
- Copie de la carte d'identité
- Copie du livret de famille (si plusieurs livrets, les fournir tous)
- Si contrat de mariage ou PACS : copie du contrat
- Si testament : original du testament (pas d'envoi par e-mail)
- Si donation entre époux : copie de la donation entre époux

Concernant chaque héritier et le conjoint survivant

- Questionnaire d'état civil complété
- Copie de la carte d'identité ou du passeport
- Copie intégrale de l'acte de naissance et, le cas échéant, de mariage
- Copie du livret de famille
- Si contrat de mariage ou PACS : copie du contrat
- RIB signé par le titulaire

Concernant le patrimoine du défunt (hors immeubles)

ATTENTION ! Si le défunt était marié sans contrat, les éléments ci-dessous doivent également être fournis pour son conjoint

- Références des avoirs bancaires (ex. : copie du dernier relevé de compte)
- Véhicules
 - copie de la carte grise
 - kilométrage à la date du décès
- Assurances-vie
 - coordonnées des compagnies d'assurance
 - identité du ou des bénéficiaires
- Coordonnées des caisses de retraite (joindre le dernier avis de paiement)
- Copie du dernier avis d'impôt sur le revenu
- Tout justificatif concernant les aides sociales dont le défunt était bénéficiaire
- Tout justificatif concernant les sommes qui restaient dues par le défunt à la date du décès (ex. : facture d'eau, d'électricité, de gaz, crédit à la consommation, etc.)
- Tout justificatif concernant les donations réalisées par le défunt ou à son profit

Concernant les immeubles

- Titre de propriété (copie de l'acte notarié par lequel le défunt est devenu propriétaire, seul ou avec son conjoint). Si vous ne disposez pas du titre de propriété, l'office notarial peut se charger de l'obtenir auprès du service de la publicité foncière. Le coût est de 15,00 € TTC et le délai d'obtention d'environ 15 jours.
- Copie du dernier avis de taxe foncière
- Avis de valeur (se renseigner à l'office notarial)

- Pour les immeubles en copropriété
 - Coordonnées du syndic de copropriété
 - Dernier appel de charges de copropriété
 - Trois derniers procès-verbaux d'assemblée générale

- Pour les immeubles donnés en location
 - Coordonnées du locataire
 - Coordonnées du gestionnaire
 - Copie du contrat de bail
 - Copie de la dernière quittance de loyer
 - Montant du dépôt de garantie (caution)

COMMENT ENVOYER VOS DOCUMENTS ?

- **Par courrier postal à l'adresse figurant au bas de la présente**

- **Par e-mail à l'adresse du collaborateur en charge du dossier.** *Pour des raisons de traitement informatique, chaque document doit faire l'objet d'un fichier séparé (1 document = 1 fichier) exclusivement au format .pdf. Les fichiers images en pièces jointes ou dans le corps des e-mails (ex. : photos envoyées depuis un téléphone portable) ne pourront pas être traités.*

- **Par dépôt dans la boîte aux lettres de l'office notarial.** *N'oubliez pas d'indiquer sur l'enveloppe vos coordonnées ainsi que l'identité du défunt.*