

LISTE PIECES A FOURNIR – OUVERTURE DOSSIER DE SUCCESSION

SCP MARTRE - ALARY - SIMONCIC
 Notaires Associés
 7, rue Jules Cazot
 B. P. 10297 30106 ALES CEDEX
 Tél: 04.66.52.06.75 - Fax : 04.66.52.60.49
 email : martre-alary-simoncic@notaires.fr

SUCCESSION DE :
 Date du décès :

- ☐ Extrait d'acte de décès
- ☐ Copie recto/verso de la carte d'identité et du livret de famille de la personne décédée en intégralité (toutes les pages) (si plusieurs livrets, les fournir tous)
- ☐ Copie du contrat de mariage de la personne décédée, ou de son contrat de PACS avec son récépissé d'enregistrement en Mairie ou auprès du Tribunal, ou de son jugement de divorce
- ☐ Copie de la donation entre époux
- ☐ Testament
- ☐ Pour tous les héritiers et légataires : Copie recto/verso de leur carte d'identité, copie de leurs livrets de famille en intégralité (toutes les pages), copie contrat de mariage éventuel, copie jugement de divorce, copie contrat de PACS et/ou de son récépissé d'enregistrement auprès du Tribunal ou de la Mairie pour les PACS sous seings privés
- ☐ Pour tous les héritiers et légataires : adresse, numéros de téléphone fixe et portable, adresse mail
- ☐ RIB du conjoint survivant et de tous les héritiers datés et signés par son propriétaire de sa main remis en main propre à l'Etude ou envoyé par courrier postal (pas d'envoi par courriel pour éviter tout risque de fraude). Si compte commun d'un héritier avec son conjoint compléter l'autorisation en dernière page.
- ☐ Donations antérieures effectuées par la personne décédée (date, montant, bénéficiaire, fournir la copie intégrale des actes de donation ou de la déclaration de don manuel déposée à l'enregistrement avec mention et tampon de l'enregistrement) (1)
- ☐ Biens recueillis par chacun des époux par succession ou donation ou possédés avant le mariage (fournir les justificatifs en intégralité)
- ☐ Numéro de sécurité sociale et d'allocataire à la CAF de la personne décédée

Actifs bancaires

- ☐ Numéros des comptes bancaires et adresse des banques françaises ou étrangères (1) avec copie des derniers relevés des comptes bancaires et livrets et adresses des banques ou établissements financiers (1)
- ☐ Numéro du coffre-fort et adresse de la banque française ou étrangère (1) avec copie du dernier relevé relatif audit coffre-fort
- ☐ Contrats d'assurance-vie ou de capitalisation au nom de la personne décédée et/ou de son conjoint survivant – copie du document original (1)
- ☐ Attestation de valeur de cryptomonnaies acquises par la personne décédée (type « bitcoin ») et adresse de l'établissement détenteur français ou étranger (1) avec copie du dernier relevé

Revenus divers

- ☐ Copie des pensions ou retraites ou bulletin de salaire ou identité du comptable de la personne décédée (1)
- ☐ Contrats de location, état des lieux d'entrée (la personne décédée, en tant que bailleur, percevait un loyer) et dernière quittance de loyer (1)
- ☐ Aides perçues (sociales ou autres)
- ☐ Indemnisation allouée à la personne décédée dans le cadre d'une procédure judiciaire (fournir le jugement en intégralité)
- ☐ Copie de reconnaissance de dette si la personne décédée avait consenti un prêt non intégralement remboursé au décès (1) (fournir le justificatif en intégralité)

Actifs immobiliers

- ☐ Détails des immeubles appartenant au défunt, des biens indivis avec son conjoint ou des tierces personnes et des biens communs avec le conjoint survivant : Fournir copie des titres de propriété en intégralité (toutes les pages) de tous les immeubles, des maisons, appartements, locaux commerciaux, forêts et terrains possédés, même en indivision, en France ou à l'étranger (si immeuble soumis au régime de la copropriété, indiquer l'identité du syndic avec coordonnées et copie du dernier appel de charges)
- ☐ Avis de valeur desdits immeubles (fournir obligatoirement un ou deux avis de valeur au notaire).

Véhicules

- ☐ Carte grise du ou des véhicules automobiles, motos, bateaux, tracteurs et avis de valeur (1)

Sociétés

- ☐ Copie des derniers statuts à jour des sociétés dans lesquels la personne décédée détient des parts ou actions et dernier bilan (1).
- ☐ Copie de pacte d'associé
- ☐ Attestation comptable de la position du compte courant d'associé au jour du décès
- ☐ Copie de l'engagement de conservation des parts ou actions de société (engagement DUTREIL).

Fonds de commerce, artisanal, libéral ou agricole

- ☐ Acte d'acquisition en intégralité du fonds de commerce, artisanal, agricole ou libéral, en France ou à l'étranger, copie du bail et des contrats d'exploitation, dernier bilan

Actifs autres - Mobiliers

- ☐ Expertise œuvres d'art ou autres pièces précieuses (lingots d'or...)
- ☐ Préciser si inventaire à effectuer – En tout état de cause ne pas vider les maisons et appartements des meubles tant qu'il n'aura pas été vérifié avec le notaire la nécessité ou pas de réaliser un inventaire mobilier,
- ☐ Attestation de la maison de retraite indiquant que le défunt ne disposait d'aucun meuble dans son établissement au jour du décès (si défunt en maison de retraite, EPHAD et autres....)

Passif

- ☐ Dernier avis d'impôt sur le revenu
- ☐ Derniers avis de taxes d'habitation et de taxes foncières
- ☐ Dernière déclaration d'impôt sur la fortune immobilière (IFI), CSG
- ☐ Dernières factures (eau, électricité, gaz, téléphone...)
- ☐ Factures pompe funèbres et précision sur les modalités de règlement de cette dernière
- ☐ Contrats d'aide à domicile
- ☐ Contrats de location et dernière quittance de loyer (si le défunt était le locataire)
- ☐ Sommes dues au jour du décès (prêts non soldés...) – fournir tous les justificatifs à cet effet.
- ☐ Prévoir le versement d'une provision de 100,00 euros à l'ordre de l'office notarial à l'effet de couvrir les frais des premières pièces demandées, par carte bancaire ou virement sur le compte de l'étude (RIB ci-après)

(1) S'il s'agit du décès d'une personne mariée sous le régime de la communauté, fournir également les mêmes éléments pouvant figurer au nom du conjoint survivant.

Il est ici rappelé que le notaire règle une succession en fonction des éléments, pièces et déclarations fournies par les parties, ce dernier n'ayant aucun moyen pour connaître de lui-même la dévolution successorale, les éléments d'actif et de passif composant une succession.

Relevé d'identité Bancaire							
	Trésorerie Ales Municipale 6 Quai Boissier du Sauvage 30107 Ales Cedex Ville			Domiciliation :			
				Code Banque	Code Guichet	N° de compte	Clé RIB
		40031	00001	0000169319S	59		
Cadre réservé au destinataire du relevé				Identifiant Norme Internationale Bancaire (IBAN)			
				FR88	4003	1000	0100 0016 9319 S59
SCP SORIANO MARTRE ALARY NOTAIRES ASSOCIES 7 RUE JULES CAZOT BP 10297 30106 ALES CEDEX				Identifiant International de la Banque (BIC)			
				CDCG FR PP XXX			

MENTION SUR LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

L'Office notarial traite des données personnelles concernant les personnes mentionnées aux présentes, pour l'accomplissement des activités notariales, notamment de formalités d'actes.

Ce traitement est fondé sur le respect d'une obligation légale et l'exécution d'une mission relevant de l'exercice de l'autorité publique déléguée par l'Etat dont sont investis les notaires, officiers publics, conformément à l'ordonnance n°45-2590 du 2 novembre 1945. Ces données seront susceptibles d'être transférées aux destinataires suivants : les administrations ou partenaires légalement habilités tels que la Direction Générale des Finances Publiques, ou, le cas échéant, le livre foncier, les instances notariales, les organismes du notariat, les fichiers centraux de la profession notariale (Fichier Central Des Dernières Volontés, Minutier Central Électronique des Notaires, registre du PACS, etc.), les offices notariaux participant ou concourant à l'acte, les établissements financiers concernés, les organismes de conseils spécialisés pour la gestion des activités notariales, le Conseil supérieur du notariat ou son délégataire, pour la production des statistiques permettant l'évaluation des biens immobiliers, en application du décret n° 2013-803 du 3 septembre 2013, les organismes publics ou privés pour des opérations de vérification dans le cadre de la recherche de personnalités politiquement exposées ou ayant fait l'objet de gel des avoirs ou sanctions, de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme. Ces vérifications font l'objet d'un transfert de données dans un pays situé hors de l'Union Européenne et encadré par la signature de clauses contractuelles types de la Commission européenne, visant à assurer un niveau de protection des données substantiellement équivalent à celui garanti dans l'Union Européenne. La communication de ces données à ces destinataires peut être indispensable pour l'accomplissement des activités notariales. Les documents permettant d'établir, d'enregistrer et de publier les actes sont conservés 30 ans à compter de la réalisation de l'ensemble des formalités. L'acte authentique et ses annexes sont conservés 75 ans et 100 ans lorsque l'acte porte sur des personnes mineures ou majeures protégées. Les vérifications liées aux personnalités politiquement exposées, au blanchiment des capitaux et au financement du terrorisme sont conservées 5 ans après la fin de la relation d'affaires. Conformément à la réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles, les personnes peuvent demander l'accès aux données les concernant. Le cas échéant, elles peuvent demander la rectification ou l'effacement de celles-ci, obtenir la limitation du traitement de ces données ou s'y opposer pour des raisons tenant à leur situation particulière. Elles peuvent également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de leurs données personnelles après leur décès. L'Office notarial a désigné un Délégué à la protection des données que les personnes peuvent contacter à l'adresse suivante : dpo.not@adnov.fr. Si les personnes estiment, après avoir contactées l'Office notarial, que leurs droits ne sont pas respectés, elles peuvent introduire une réclamation auprès d'une autorité européenne de contrôle, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés pour la France.

AUTORISATION VIREMENT FONDS PROPRES SUR COMPTE JOINT COMMUN

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

Je soussigné(e)

M

Né(e) à

Le

Donne l'ordre irrévocable à la SCP MARTRE - ALARY – SIMONCIC Notaires Associés à ALES (Gard) 7 rue Jules Cazot, de virer sur le compte commun joint avec mon époux(se) dont les références figurent sur le Relevé d'Identité Bancaire ci-joint, **les fonds me revenant à titre de biens propres conformément aux dispositions de l'article 1405 du Code civil** dans :

- Le cadre du dossier de succession de :

Et reconnaît avoir été notamment informé(e) par cette dernière et avoir connaissance des conséquences de ce virement et notamment de ce qui suit :

**Tant des dispositions de l'article 1434 du Code civil qui dispose : « L'emploi ou le remploi est censé fait à l'égard d'un époux, toutes les fois que, lors d'une acquisition, il a déclaré qu'elle était faite de deniers propres ou provenus de l'aliénation d'un propre, et pour lui tenir lieu d'emploi ou de remploi. A défaut de cette déclaration dans l'acte, l'emploi ou le remploi n'a lieu que par l'accord des époux, et il ne produit ses effets que dans leurs rapports réciproques »,*

Que du fait que le conjoint qui sollicite une récompense à charge du patrimoine commun, doit prouver que des fonds propres sont entrés dans ce patrimoine commun. Il doit notamment prouver qu'il y a eu confusion entre les fonds propres et les fonds communs. Le simple fait que, pendant le mariage, des fonds propres ont été déposés sur un compte bancaire, soit au nom des deux époux, soit au nom de l'un des époux, auquel s'applique la présomption légale de communauté de biens, **ne suffit pas à apporter cette preuve.*

Fait à

Le

Signature