

Maître Aurélie CLOTEAU

Notaire

25 avenue du Général PATTON 35470 BAIN DE BRETAGNE
02.23.31.30.39 / aurelie.cloteau@notaires.fr

SUCCESSION : LISTE DES PIÈCES A FOURNIR

Vous venez de perdre un de vos proches.

Maître Aurélie CLOTEAU et ses collaborateurs vous présentent tout d'abord à vous et à votre famille toutes leurs condoléances.

Vous devez maintenant procéder à de nombreuses démarches administratives.

Vous devrez fournir les pièces suivantes :

CONCERNANT LA PERSONNE DECEDÉE

- Acte de décès
- Livret(s) de famille
- Eventuel contrat de mariage
- Eventuel testament, donation entre époux

CONCERNANT LES HERITIERS

- Questionnaire d'état civil à compléter par chacun des héritiers
- Carte d'identité recto verso de chacun des héritiers

CONCERNANT LES RECOMPENSES ET CREANCES ENTRE EPOUX

Les récompenses et les créances entre époux permettent de procéder au remboursement des sommes investies par un seul époux comme provenant de son patrimoine personnel savoir somme d'argent reçue par succession, par donation ou par la vente d'un bien personnel au profit de la communauté ou au profit de son conjoint afin de le rétablir dans ses droits.

- Justificatif de toute somme versée au profit de la communauté ou d'un époux provenant de fonds personnels de son conjoint (facture, relevé de comptes, copie de chèque,...)

CONCERNANT LES BIENS PROPRES DE CHACUN DES EPOUX

Les biens propres sont les biens appartenant à un seul des époux pour les avoir reçus par succession, donation, pour les avoir acquis avant mariage ou en utilisant des fonds propres

- Liste des biens et justificatif de leur provenance

CONCERNANT LES ACTIFS DE COMMUNAUTE

CONCERNANT LES BIENS IMMOBILIERS

- Titres de propriété de chacun des biens immobiliers, si acquisition d'un terrain et construction d'une maison, le permis de construire de la maison
- Avis de valeur de chaque bien
- Si un bien est loué, copie du bail et de l'état des lieux d'entrée ainsi que le montant des éventuels impayés de loyer et du dépôt de garantie versé

- Si un bien est en copropriété, l'état descriptif de division, le règlement de copropriété et ses modificatifs, les coordonnées du syndic, les 3 derniers procès-verbaux des assemblées de copropriétaires, le dernier appel de charge
- Coordonnées de la compagnie d'assurance des biens

CONCERNANT LES CAISSES DE RETRAITE, SALAIRES

- Si la personne décédée était retraitée, Liste des différentes caisses de retraite versant une pension à la personne avec le numéro d'affiliation auprès de ces organismes
- Si la personne décédée était en cours en activité, nom et adresse de l'employeur ainsi que le dernier bulletin de salaire
-

CONCERNANT LA SECURITE SOCIALE ET LA MUTUELLE

- Carte vitale de la personne décédée ou numéro de sécurité sociale et le nom de l'organisme d'affiliation
- Nom, adresse et numéro d'affilié concernant les mutuelles

CONCERNANT LES LIQUIDITES, ASSURANCES-VIE, EPARGNE SALARIALE

- Nom et adresse de banques disposant de fonds pour le compte de la personne décédée et de son conjoint
- Copie des contrats d'assurance-vie
- Copie du dernier relevé d'épargne salariale

CONCERNANT LES PARTS SOCIALES

- Kbis des différentes sociétés datant de moins de 3 mois
- Copie des statuts
- Evaluation de chacune des sociétés établie par un expert-comptable

CONCERNANT LES VEHICULES (VOITURE, MOTO, BATEAU, CAMPING CAR,..)

- Cartes grises de chacun des véhicules
- Valorisation de chacun des véhicules à retenir

CONCERNANT LES PASSIFS SUCCESSORAUX

- Pour chacun des prêts en cours
 - Tableau d'amortissement
 - Décompte des sommes restant dues
 - Contrat de prêt
- Facture des frais d'obsèques
- Justificatif de toute autres dettes
-

CONCERNANT LES DONATIONS ET SUCCESSIONS ANTERIEURES

- Copie des donations consenties par la personne décédée
- Liste des successions encore ouvertes dont la personne décédée est héritière

A réception des pièces listées, nous vous adresserons un protocole d'accord à nous retourner signé.

Ces documents sont à retourner soit en les déposant à l'étude, en les envoyant à l'adresse postale : 25 avenue du Général Patton 35470 BAIN DE BRETAGNE, par mail à aurelie.cloteau@notaires.fr ou à déposer sur votre espace client personnel.

DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

- **Etape 1 : Rendez-vous de mise au point**
Dépôt et examen des pièces concernant l'identité de la personne décédée, des héritiers et du patrimoine successoral

 - **Etape 2 : Demande de pièces (2 à 3 semaines après le rendez-vous de mise au point)**
Demande des états civils, (actes de naissance, de mariage des héritiers)
Interrogation du fichier des derniers volontés,
Estimation des biens immobiliers,
Demande de renseignements concernant les biens immobiliers, les banques, les caisses de retraite, les aides sociales

 - **Etape 3 : Signature de l'acte de notoriété (4 à 6 semaines après le rendez-vous de mise au point)**
Signature de l'acte de notoriété constatant les qualités héréditaires de chacun
Délivrance des attestations dévolutives ou certificat d'hérédité
Point sur la succession et sur les réponses reçues
Validation des différentes valeurs des biens immobiliers
Premier aperçu de la succession

 - **Etape 4 : Réception des fonds et de toutes les pièces (3 à 5 mois après le rendez-vous de mise au point)**
Encaissement de toutes les sommes pouvant revenir à la succession
Paiement de tous les différentes factures et passifs dépendant de la succession
Réception de toutes les pièces nécessaires à établir l'actif et le passif de succession

 - **Etape 5 : Signature des actes de succession et clôture de la succession (4 à 6 mois après le rendez-vous de mise au point)**
Rendez-vous de clôture de succession
Signature des actes de successions
- Les frais de notaire ainsi que les éventuels impôts sur la succession seront prélevés sur les avoirs bancaires soldés de la personne décédée ou seront payés directement par les héritiers par virement ou par le biais du paiement en ligne, et ce au moins 2 jours avant la date de signature convenu.
- Répartition des fonds entre les héritiers (2 à 3 jours ouvrés suivant la signature des actes de succession) du solde des avoirs de succession nets de tous frais et impôts.

***Les délais et les étapes sont indiqués de manière indicative et peuvent être raccourcis ou allongés en fonction de la spécificité de chaque dossier.**