

**LETTRE DE MISSION et EXPLICATIVE du REGLEMENT d'une SUCCESSION
REQUISITION d'INSTRUMENTER - CONVENTION d'HONORAIRES**

Préambule

Page 2 - Guide du règlement d'une succession

I) Bon à savoir

II) Chronologie du règlement de la succession : formalités, actes, délais, coûts

III) Gestion du dossier : qui fait quoi ?

Page 10 - Réquisition d'instrumenter et détermination de la rémunération de l'office notarial

Page 16 - Liste des pièces à fournir

Madame, Monsieur,

Vous venez de perdre un proche et avez contacté l'Etude. Nous vous adressons nos sincères condoléances et allons vous accompagner au cours du règlement juridique de la succession.

Le présent document contient :

- une note d'information sur les différentes étapes juridiques et administratives de la succession, de leur utilité, de leur coût et de leur délai prévisionnel de réalisation, et
- une lettre de mission de l'Etude portant convention d'honoraires.

Chaque dossier étant différent, ce document ne se substitue pas aux conseils particuliers qui vous seront donnés en fonction du dossier.

La présente note contient les réponses aux principales questions que vous serez amenés à vous poser pendant le règlement de la succession.

Le traitement du dossier débutera lorsque :

- l'ensemble des héritiers aura approuvé la présente lettre de mission (signature le jour du 1^{er} rendez-vous à l'Etude, ou pour les absents en la retournant par mail ou courrier paraphée, datée, signée). Gardez en une copie, vous pourrez vous y référer pendant tout le traitement du dossier.
- l'ensemble des héritiers aura adressé les pièces et justificatifs nécessaires (voir liste ci-après) ;
- aura été versée à l'Etude pour l'ensemble du dossier une avance sur frais de 300,00 €, qui viendra en diminution des frais d'acte. En présence de plusieurs héritiers, elle est avancée par l'un d'eux qui sera remboursé directement par les autres.

43, rue d'Alsace - BP 92010 - 11850 CARCASSONNE cedex
Tél. 04 68 11 43 50 Fax. 04 68 71 41 91 etude.benedetti@notaires.fr

35, rue de Lorraine

lundi après-midi : 14h-18h

mardi au vendredi : 8h-12h / 14h-18h

Etude fermée le samedi

Office notarial pratiquant l'acte authentique sous signature électronique, la visioconférence et le partage de documents INot.

Standard téléphonique ouvert :

lundi après-midi : 14h-17h

mardi au vendredi : 9h30-12h / 14h-17h



34, rue d'Alsace



GUIDE DU REGLEMENT D'UNE SUCCESSION

Remarques préliminaires

Le règlement d'une succession, même simple, est une opération importante qui s'inscrit dans un calendrier contraint. La présence aux rendez-vous de l'ensemble des héritiers est primordiale par les conseils particuliers qui y sont donnés par le Notaire.

Ceux des héritiers ne pouvant malgré tout pas se déplacer seront représentés aux actes par leurs cohéritiers ou à défaut un Clerc de l'Etude au moyen d'une procuration (voir coût ci-après) certifiée en Mairie.

Les projets d'actes sont adressés au préalable par mail pour approbation.

Votre dossier, ouvert à l'Etude au nom du défunt, est suivi par un Notaire qui vous recevra en rendez-vous de signature, et au quotidien par un Clerc (juriste) dépendant de notre service de droit de la famille.

Privilégiez aux appels téléphoniques les demandes par mail adressées au Clerc en charge de votre dossier, ou par défaut à l'adresse générale de l'Etude : famille.11001@notaires.fr

Mettez en copie de vos mails l'ensemble des autres héritiers (sauf demande confidentielle).

.....

I) Bon à savoir

Que signifie régler une succession ?

Régler une succession consiste principalement à :

- déterminer officiellement la liste des héritiers d'une personne décédée (acte de notoriété),
- établir les actes et accomplir les formalités rendus obligatoires par la loi (déclaration de succession et attestation de propriété immobilière après décès).

Après cette étape obligatoire, les héritiers peuvent s'entendre pour répartir amiablement entre eux les biens successoraux (liquidation-partage de la succession).

Frais d'obsèques : Qui paye ? Comment ?

Sauf contrat obsèques, la facture des frais d'obsèques peut être directement présentée par l'entreprise de pompes funèbres (disposant du RIB du défunt) ou par les héritiers à la banque du défunt qui paiera par prélèvement sur son compte (si créateur) jusqu'à 5.000,00 €.

A défaut, les héritiers descendants et ascendants sont tenus, même s'ils refusent la succession.

Comptes du défunt : Que deviennent-ils ?

Dès que l'établissement bancaire a connaissance du décès, les comptes au seul nom du défunt (peu importe le régime matrimonial et l'origine des fonds) sont bloqués au décès. Même si un pouvoir avait été signé aux héritiers.

Les prélèvements automatiques seront rejetés et aucune somme ne pourra y être virée.

Les comptes personnels au défunt ne pourront être mis au nom du conjoint (si usufruitier) ou soldés et virés sur les comptes des héritiers ou du notaire qu'après signature de l'acte de notoriété (soit un mois environ après l'ouverture du dossier à l'étude).

Si le compte a au décès un solde inférieur à 4.000€, les banques acceptent de faire le changement de titulaire ou de solder le compte sans attendre la signature de l'acte de notoriété.

Les comptes joints continuent à fonctionner normalement.

Factures : Que faire ? Qui paye ?

En présence d'un conjoint survivant, ce dernier doit en principe assurer le paiement de toutes les factures au nom du défunt.

A défaut ce sont les héritiers qui doivent honorer les factures, soit ensemble soit l'un d'eux (après accord de tous, et qui sera remboursé par les autres directement).

Conseil : Ne faites pas attendre les créanciers qui souvent à défaut vous relanceront à vos frais.

Les factures ne sont pas payées par le notaire qui ne dispose pas des fonds de la succession avant plusieurs mois (sauf versement d'une provision).

Ensuite, sur mandat et moyennant facturation, les factures du défunt pourront être prises en charge par l'étude par prélèvement sur les fonds de la succession.

Assurances-vie : Comment débloquer ? Quelles formalités ?

Les sommes transmises en exécution d'un contrat d'assurance-vie ne le sont pas par l'effet de la dévolution successorale légale aux héritiers, mais par le dénouement d'un contrat au profit de bénéficiaires désignés (qui ne sont pas automatiquement les héritiers).

Si la clause bénéficiaire du contrat ne fait pas figurer nommément les bénéficiaires (en se bornant à utiliser des termes génériques comme par exemple « *mes héritiers* », ou « *mon conjoint* »), l'assureur ne pourra contacter les bénéficiaires qu'après que l'acte de notoriété ait permis de certifier leur identité.

Il est souvent prétendu que les fonds issus de l'assurance-vie sont hors succession et que le contrat n'a pas à être dévoilé au notaire. Quid ?

Vrai : les fonds ne passeront pas par la comptabilité de l'étude.

Et Faux : les contrats d'assurance-vie ne sont pas toujours exonérés de droits de succession mais bénéficient d'abattements spéciaux. Et seul le notaire peut vérifier en préparant la déclaration de succession que les abattements ont bien été appliqués, ou n'ont pas été appliqués plusieurs fois.

Pour vous éviter tout redressement fiscal informez-nous ! Et conservez un double de la déclaration fiscale d'assurance-vie et le certificat délivré par l'administration.

Meubles : Toujours s'entendre !

Les meubles dépendent de la succession.

Ils sont à la disposition du conjoint, si conjoint il y a, et en fonction de ses droits.

En revanche faute de conjoint, ils appartiennent en indivision à tous les héritiers.

Donc tout acte de disposition sur un bien meuble (débarassage, prise de possession, donation à un petit enfant du défunt, vente...) doit être fait de l'accord unanime de tous les héritiers.

Un inventaire des meubles peut devoir être fait par nécessité civile ou fiscale.

Acceptation présumée d'office de la succession : Prudence

L'acceptation de la succession par un ou plusieurs héritiers est définitive et irrévocable.

L'héritier acceptant devient titulaire d'une partie des biens, à charge pour lui de supporter le passif, même si la succession se révèle finalement déficitaire.

L'acceptation est donc un acte grave qui ne sera acté qu'après que les recherches d'usage aient permis de limiter le risque.

Attention, certains actes ou comportements de l'héritier permettront aux créanciers de le considérer comme acceptant d'office la succession et de le contraindre à payer les dettes, même si l'acceptation n'a pas été formalisée dans un écrit !

Il en va ainsi par exemple de la signature d'un mandat de vente à une agence immobilière.

Cartes grises : Agir vite

Un véhicule dépend de la succession et la carte grise est au nom du défunt :

- si le véhicule est vendu ou donné à un tiers dans les 3 mois du décès, il ne sera pas nécessaire de faire modifier la carte grise. L'acquéreur la mettra directement à son nom.

- si le véhicule est mis au nom du défunt ou d'un des héritiers, la carte grise doit être mise au nom du nouveau titulaire.

Prévenez l'assureur dès le décès pour changer le nom du titulaire.

Employés de maison : Marche à suivre

Le décès du particulier employeur met fin automatiquement au contrat de travail du salarié (femmes de ménage, aide à domicile...).

Il est assimilé à un licenciement mais les héritiers doivent impérativement notifier au salarié son licenciement par lettre RAR. Le préavis court du décès.

Le salarié doit recevoir :

- son dernier salaire,
- les indemnités de préavis et de licenciement compte tenu de son ancienneté,
- l'indemnité compensatrice de congés payés non pris, si le salarié n'a pas pu bénéficier de la totalité des congés et que leur paiement n'a pas été intégré au salaire mensuel.

Doivent être remis au salarié :

- certificat de travail,
- attestation Pôle emploi
- un solde de tout compte détaillant les sommes versées , à retourner signé aux héritiers.

.....

II) Chronologie du règlement de la succession : formalités, actes, délais, coûts

1) Avant le premier rdv d'ouverture du dossier de succession à l'Etude

Rechercher tout éventuel **testament** laissé par le défunt. Il peut contenir des dispositions quant aux obsèques. Puis le déposer à l'étude.

Les **obsèques** doivent se dérouler selon les dernières volontés du défunt communiquées aux proches faute d'avoir été consignées dans un contrat de prévoyance.

Adresser un **courrier à l'ensemble des organismes** en lien avec le défunt (caisses de retraite, mutuelles, banques, assurances-vie, organismes servant une prestation...) pour 1) informer du décès (joindre un acte de décès) et 2) indiquer que l'Etude est en charge de la succession.

Chaque héritier envoie à l'étude par tous moyens les **pièces et documents** listés ci-après.

2) Le premier rendez-vous à l'Etude : l'ouverture du dossier de succession

Ce **premier rendez-vous** permet :

- L'ouverture du dossier et la **réunion des premiers éléments et informations** produits et déclarés par les héritiers ;
- De vous **informer** de manière complète détaillée et personnalisée du déroulé du dossier ;

Entre ce rendez-vous et le suivant, le notaire demande et reçoit les **premières pièces** (pièces d'état civil des parties, recherche l'existence d'un éventuel testament ou d'une donation entre époux) et prépare l'acte de notoriété.

3) La signature de l'acte de notoriété (environ 1 mois après le premier rdv)

L'acte de notoriété, signé par les héritiers et le notaire :

- Établit en fonction du testament, de la donation au dernier vivant, et/ou de la loi la dévolution successorale, c'est-à-dire établit la liste officielle des héritiers ou légataires du défunt en précisant leurs qualité respective et droits théoriques (en nature et proportions) dans la succession.
- Contient les informations légales à destination des héritiers.
- Contient (le cas échéant) l'acceptation par les héritiers de la succession ou constate les renonciations.
- Permet au conjoint d'opter pour ses droits sur la succession le cas échéant, en vertu de la loi ou d'une donation entre époux ou d'un testament.

Exemple : M. Mme Dupont, nés en 1947 et 1952, mariés en 1975 sans contrat donc sous communauté légale de biens acquis. Ils se font mutuellement fait donation « au dernier vivant » en 1978. Deux enfants.

M. Dupont décède en 2020, sans laisser de testament.

L'acte de notoriété va constater que les héritiers acceptent la succession, que Mme Dupont opte pour ses droits en usufruit, que les ayant droits de M. Dupont et leurs droits sont les suivants :

- *Mme Dupont, sa veuve, qui reste propriétaire de la moitié des biens communs, et qui grâce à la donation entre époux sera usufruitière de tous les biens dépendant de la succession (l'autre moitié commune qui appartenait à M.)*
- *Les enfants, héritiers moitié chacun de la part des biens qui appartenait à leur père, en nue-propriété, puisque leur mère en a l'usufruit.*

Le coût de l'acte (complet) est au maximum de : 150 €

L'acte de notoriété signé, sont délivrés aux héritiers des **attestations dévolutives** ou **certificats d'hérités** qui sont systématiquement demandés par les organismes.

Ce document est un résumé de l'acte de notoriété et permet aux héritiers de **justifier de leur qualité** à agir.

Il permet aussi de demander le **déblocage des comptes bancaires** au seul nom du défunt, bloqués depuis l'ouverture de la succession (contrairement aux comptes joints).

Les comptes seront :

- Soit mis au nom du conjoint (le cas échéant) en sur présentation au banquier de l'attestation dévulative mentionnant ses droits ;
- Soit soldés et mis au nom des héritiers ;
- Soit soldés et le produit adressé à l'Etude, sur un compte de succession au nom du défunt.

Les **sommes dues au défunt** (prorata de retraites...) sont soit récupérées par les héritiers (conjoint survivant ou un des héritiers se portant fort de la répartition aux autres) soit par le Notaire.

Entre la signature de l'acte de notoriété et la prochaine étape (3 à 5 mois environ), le notaire reçoit l'ensemble des éléments du dossier de la part des différents organismes, banques, caisse de retraite, mutuelle, des impôts, fichier immobilier...

4) La signature de l'attestation de propriété immobilière et de la déclaration de succession (dans les 6 mois du décès)

L'attestation de propriété immobilière n'est pas une « simple attestation » contrairement à ce que cette appellation pourrait le laisser entendre ; il s'agit d'un acte juridique par lequel un Notaire atteste que le ou les biens immobiliers du défunt ont été transmis à ses héritiers lors d'une succession.

L'attestation de propriété immobilière est un acte authentique obligatoire particulièrement important pour les héritiers, puisqu'il constitue leur **titre de propriété sur les biens transmis** et doit être publié au service de la publicité foncière, en vue notamment de la mise jour du registre de la propriété et du cadastre.

Exemple : M. Mme Dupont étaient propriétaires de leur résidence principale acquise en 1980 d'une valeur de 200.000 Euros.

Situation avant décès : La maison dépendait de la communauté de biens entre M. Mme Dupont (moitié moitié).

Situation après décès de M. Dupont, par suite de ce qui a été fait dans l'acte de notoriété, pour la moitié de la maison lui appartenant :

Mme veuve Dupont se retrouve usufruitière de cette moitié (+ pleine propriétaire de l'autre moitié de la maison depuis l'acquisition)

Les deux enfants se retrouvent ensemble nus-propriétaires de la moitié de maison qui appartenait à leur père (soit un quart chacun de l'ensemble de la maison).

Cet acte qui constituera le **titre de propriété** des ayants droit en cas de vente ou de partage ultérieur sera publié au fichier immobilier, aux impôts, au cadastre.

Les frais d'actes (composés des Émoluments* du notaire, des taxes à l'État ou aux collectivités territoriales, et des Débours*) sont en proportion de la valeur des biens. (exemple : 2.400 € pour une maison commune de de 200.000 €)

La **déclaration de succession** doit être établie et déposée au Service des impôts au plus tard le dernier jour du 6^{ème} mois suivant le décès, accompagnée du versement des **droits de succession** (le cas échéant) dont le calcul y est porté.

A défaut, un intérêt de retard est exigible sur les droits dus.

Au-delà du 13^{ème} mois suivant le décès, toute absence ou retard dans le dépôt de la déclaration de succession accompagnée du règlement des droits dus est sanctionné par une majoration de ceux-ci de 10 %.

De plus, l'absence d'un tel dépôt dans les 30 jours suivant la réception d'une mise en demeure adressée par l'administration fiscale à un héritier entraîne une pénalité supplémentaire de 40 % et un risque de taxation d'office.

La déclaration de succession reprend la dévolution successorale établie et approuvée dans l'acte de notoriété puis :

- **L'actif successoral** soit la liste des biens appartenant au défunt et leur valorisation (dont la moitié des biens en communauté si défunt marié sous ce régime) ;
- Puis le **passif successoral** (dont la moitié du passif de communauté si défunt marié sous ce régime) soit la liste des sommes admises en déduction de l'actif, qu'elles soient dues ou non par les héritiers (frais de dernière maladie, prêt en cours, impôts de l'année, forfait frais d'obsèques...)
- **L'actif net** (= actif – passif) est fictivement réparti entre le conjoint survivant le cas échéant et les héritiers. Faute d'exonération ou si le montant des abattements est dépassé, le surplus est taxé aux **droits de succession** en fonction du degré de parenté notamment.

La déclaration de succession répond à une obligation purement fiscale qui pèse sur chacun des héritiers. Elle est régie par des règles fiscales qui peuvent être différentes sur certains points des règles de liquidation et de partage d'une succession. Elle **ne doit pas être confondue avec un acte de liquidation-partage de succession** lequel fixe, en application des règles du Code civil, les droits concrets des héritiers (liquidation) et répartit entre eux les biens de la succession (partage).

Exemple : Déclaration de succession M. Dupont :

- Actif commun M. Mme Dupont (maison 200.000 + comptes et livrets 100.000) :	300.000 €
Dont la moitié dépendant de la succession :	150.000 €
- Passif commun et de succession :	0 €
- Actif net de succession (actif - passif) :	150.000 €
<i>Revenant fiscalement :</i>	
- à Mme Dupont, au titre de l'usufruit, évalué en fonction de son âge (68 ans) : 40% :	60.000 €
	<i>Exonérée de droits de succession.</i>
- à chaque enfant (150.000 – 60.000 / 2) :	45.000 €
	<i>Pas de droits de succession car moindre que l'abattement de 100.000 €</i>

Les frais d'actes sont en proportion de la valeur des biens qui y figurent. (exemple : 1.500 € pour 200.000 € d'actif commun)

5) La succession réglée, et après ?

La succession à présent réglée, les héritiers se retrouvent propriétaires en indivision des biens transmis.

En présence d'un conjoint survivant **usufruitier**, c'est lui qui gère les biens, en jouit, en paye les charges et impôts, mais ne peut en disposer (vendre, donner) sans l'accord des héritiers nus-propriétaires.

Une **convention dite de quasi-usufruit** peut permettre d'encadrer les droits du conjoint sur les biens consommables (comme l'argent sur les comptes bancaires qui doit en théorie être restitué aux héritiers en fin d'usufruit). Son établissement est recommandé non seulement dans l'intérêt de l'usufruitier afin de conserver la maîtrise des sommes soumises à son usufruit, mais également dans l'intérêt des nus-propriétaires afin notamment d'éviter une double taxation de ces sommes au décès de l'usufruitier.

En l'absence d'un conjoint, les héritiers sont ensemble propriétaires indivis.

Le **régime de l'indivision** implique une gestion commune, l'accord unanime pour toutes décisions importantes, un partage des revenus et des charges à payer.

Cet état peut durer indéfiniment. Il peut être aménagé par une convention où il peut y être mis fin par un **partage**, soit l'acte par lequel un ou plusieurs héritiers vont être attributaires de biens contre paiement d'une soulte à ceux qui abandonneront leur part.

Il est aussi souvent envisagé que le conjoint survivant mette en place une **donation** de certains biens (souvent immobiliers), en se réservant l'usufruit, afin **d'anticiper sa propre succession** en optimisant le coût, ou dans le cas d'une **donation-partage** de prévoir de son vivant la répartition des biens entre ses futurs héritiers, avec leur accord.

Une donation par les héritiers au profit de leur propres enfants peut aussi être étudiée.

Le règlement d'une succession est souvent l'occasion pour les héritiers de faire un diagnostic de leur situation juridique et patrimoniale.

Consultez-nous !

.....

III) Gestion du dossier : qui fait quoi ?

- Ce que nous faisons : le règlement juridique et fiscal de la succession

Vous recevoir en rendez-vous, à l'Etude par téléphone ou en visio à distance pour vous guider et vous conseiller.

Les demandes et formalités nécessaires à l'établissement des actes.

Rédaction et réception des actes de succession (notoriété, attestation de propriété immobilière, déclaration fiscale de succession et paiement des droits de succession) ...

Les formalités postérieures d'enregistrement, de publication au fichier immobilier et d'autres publicités légales.

*Les frais de ce qui précède sont calculés selon le **Tarif réglementé des Notaires*** prévu au décret n°2016-230 du 26 février 2016 et arrêtés subséquents, prévoyant un Émoluments fixe ou proportionnel selon le cas et le ou les actes rédigés.*

- Ce que nous pouvons faire optionnellement sur réquisition : la gestion administrative et comptable

Demander le déblocage des fonds aux banques, encaisser les fonds sur un compte dédié à l'Etude, gérer le compte, remettre les fonds aux héritiers en fonction de leurs droits à la clôture du dossier.

Demander et suivre le déblocage des prorata de retraites, complémentaires, trop versé maison de retraite...

Démarches de calcul et de liquidation de toute éventuelle créance d'aide sociale récupérable sur la succession.

Encaissement de loyers et formalités afférentes.

Payer les factures (à réception des fonds depuis les comptes du défunt).

Payer les impôts au nom du défunt.

Garde au coffre d'objets de petite taille ou de documents.

Établissement d'un compte détaillé de succession et remboursement des avances faites par certains héritiers.

Dossiers de pension de réversion.

Médiation entre héritiers ou entre héritiers et un organisme tiers.

*La gestion comptable et administrative du dossier n'est pas comprise dans le Tarif réglementé des notaires et fait l'objet d'une **facturation détachée par honoraire*** (voir ci-après).*

- Ce que ne nous faisons pas :

Les premiers courriers informant du décès l'employeur, les caisses de retraites, mutuelles.

Le dossier d'assurance vie.

Les déclarations de revenus du défunt ou de son conjoint survivant.

Le renouvellement, la mise à jour, la souscription des polices d'assurance y compris celles couvrant les biens immobiliers ou les véhicules.

Le renouvellement ou la résiliation des abonnements divers dont le défunt était titulaire.

La pose des scellés sur les biens successoraux.

La surveillance, l'entretien ou la garde des biens successoraux.

La garde des objets mobiliers, leur remise physique aux héritiers, légataires ou à certains d'entre eux.

Formalités de licenciement de l'employé de maison.

Formalités de changement carte grise.

.....

REQUISITION D'INSTRUMENTER ET DETERMINATION DE LA REMUNERATION DE L'OFFICE NOTARIAL

**A RETOURNER COMPLETE et SIGNE à l'ETUDE
ou A SIGNER SUR PLACE LORS DU 1^{er} RENDEZ-VOUS**

ENTRE

Le conjoint et les héritiers soussignés (*Nom, prénom, adresse, tél, mail*) :

...

...

Agissant solidairement entre eux, ci-après dénommé(s) le Client,

Et la Société dénommée « **Stéphane GROSJEAN & Frédéric SCHULLER, notaires associés d'une société civile professionnelle titulaire d'un office notarial, anciennement Etude BENEDETTI** », Société Civile Professionnelle titulaire d'un Office Notarial, dont le siège est à CARCASSONNE (11000), 43, rue d'Alsace, représentée Maître ...

ci-après dénommée l'Etude BENEDETTI,

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Réquisition d'instrumenter

Le CLIENT charge l'Etude BENEDETTI, du règlement de la succession de (*Nom, prénom défunt*) :

...

En conséquence, donne(nt) tous pouvoirs à l'Etude BENEDETTI à l'effet, sans que cette liste ne soit exhaustive :

- de procéder à toutes démarches, recherches, formalités, demandes de pièces ou de renseignements qui seraient nécessaires, auprès des services d'état civil, du fichier central des dispositions de dernière volonté, des caisses de retraite, banques, Caisses d'Épargne, Poste, compagnies d'assurance, Service de la publicité foncière, cadastre, ou autres.

- de rédiger tous actes qui seraient nécessaires, dresser toutes attestations notariées pour constater la transmission de tous immeubles, y intervenir et faire toutes déclarations options et évaluations.
- d'effectuer calculs, liquidation, rédaction, signature et dépôt de la déclaration d'acompte, ou de la déclaration de succession auprès des services compétents, acquitter les droits de mutation qui peuvent être dus à la suite de ce décès, et requérir toute remise de pénalités.

Puis choisir en cochant une des deux cases :

- de se charger de la gestion administrative et comptable du dossier de succession** en demandant la clôture de tous comptes, demander le déblocage des fonds en banque, céder tous titres, demander la fermeture de tout avoir au nom du défunt, gérer les fonds à recevoir en caisse Etude, donner décharge et quittance, faire tous paiements de toutes dettes ou factures de succession, de tout impôt, rapatrier toute somme dépendant de l'actif de succession notamment prorata de mutuelle, ou de retraite, loyers à échoir ou échus, remettre tous fonds aux héritiers en fonction de leurs droits à la clôture du dossier, résilier ou modifier tout contrat, garder au coffre tout d'objet de petite taille ou documents,

Prestation facultative donnant lieu à la perception d'un Honoraire spécifique*

- faire son affaire personnelle avec les autres héritiers de la gestion administrative et comptable du dossier de succession** et se charger en conséquence de toutes les démarches et formalités qui précèdent.

Rémunération de l'office notarial

Les conditions de rémunération dans lesquelles l'Etude BENEDETTI traitera le dossier de succession sont ci-après définies :

Les Prestations* réalisées par l'office notarial dans le cadre du règlement de la succession sont rémunérées par des Emoluments* et le cas échéant des Honoraires* à la charge du Client.

Les Prestations réglementées sont rémunérées par des Emoluments fixés par le Tarif réglementé des Notaires. Ces Emoluments couvrent les Prestations accomplies par l'office notarial qui correspondent aux étapes strictement nécessaires à l'aboutissement de la mission de rédacteur et d'authentificateur du notaire.

Toutes les autres Prestations réalisées par l'office notarial sont rémunérées par des Honoraires tels que prévus aux présentes, savoir :

- **PROCURATION** à l'effet de parvenir à la signature et/ou au dépôt du ou des actes et/ou formalités indispensables au règlement du dossier de succession : 23,00 € hors taxe.
- **GESTION FINANCIERE** de la succession (encaissements divers, paiement des factures, etc.) au-delà et à partir de 5 écritures : perception de la plus forte des sommes suivantes :

- 1% HT sur le chapitre le plus élevé (en crédit ou débit) sur l'ensemble des écritures ;
- 50,00 € HT forfaitaire pour 5 écritures à partir de la 6^{ème} comprise.

- **REDACTION/ASSISTANCE/ENVOI** d'un dossier de réversion de retraite, de demande de prestation veuvage, ou de chaque déclaration d'impôts (revenus, revenus fonciers, ISF, ...) : 70,00 € hors taxes.

- **VACATIONS** : le temps consacré par un notaire ou employé de l'office notarial à l'examen particulier de documents ou situations nouveaux, à des recherches juridiques particulières, à l'accomplissement de certaines missions non tarifés, aux conseils délivrés à l'occasion d'un rendez-vous physique, téléphoniques ou en visioconférence, ou aux réponses aux questions écrites du client sont rémunérés par un Honoraire de Vacation dû par le Client égal à 91,00 € hors taxe par demi-heure, chaque demi-heure supplémentaire étant due en entier.

Les brefs entretiens physiques ou téléphoniques à la demande de l'un ou l'autre des héritiers ou légataires destinés à communiquer une information ponctuelle, à confirmer, infirmer ou préciser des instructions ne sont pas facturés, dans la limite de 6 entretiens pour l'ensemble du dossier ; au-delà de ce nombre, ceux-ci, comme ceux destinés à recueillir des conseils, analyser des documents ou situations nouveaux, communiquer des informations, des réflexions ou des instructions détaillés sont rémunérés par un Honoraire de Vacation dû par le Client égal à 91,00 € hors taxe par demi-heure, chaque demi-heure supplémentaire étant due en entier.

- **DEPLACEMENT** hors du siège de l'office notarial, du notaire, ou de l'un de ses collaborateurs ou mandataires, hors les cas de signature d'un acte soumis à Émoluments, donne lieu à la perception de :

- Honoraire de Vacation* : 91,00 € hors taxe par demi-heure, chaque demi-heure supplémentaire étant due en entier,
- Indemnité kilométrique (en cas d'utilisation par le notaire ou le collaborateur de son propre véhicule) : 0,60 € hors taxes par kilomètre,
- Indemnité du temps de transport hors du siège de l'office notarial 25 % du taux de la Vacation horaire.

- **RENONCIATION A SUCCESSION** (constitution du dossier, relations avec le Greffe du Tribunal, ...) : 70,00 € hors taxe.

-**TOUT ACTE PREPARE et REDIGE**, mais qui n'aura pas été signé par les parties, dans un délai de 6 mois à compter de son établissement (sauf accord amiable entre les parties et le notaire) donnera lieu à une rémunération égale à 50% des Émoluments qui auraient été perçus si l'acte avait été signé.

Le Client reconnaît dès à présent au notaire le droit à la perception des Émoluments et Honoraires précités dès lors que la Prestation aura été réalisée, et autorise dès à présent le notaire mandaté à prélever lesdits honoraires sur les sommes qu'il détient pour le compte de la succession.

Toute Prestation non réglementée non rémunérée par un Émoluments* fera préalablement à son accomplissement l'objet d'un avenant aux présentes fixant le montant de l'Honoraire y afférent.

Terminologie

Pour l'application des présentes, sont retenues les définitions suivantes :

Tarif des Notaires : tarif réglementé obligatoire résultant de articles L. 444-1 s. du Code de Commerce, R. 444-1 s. du Code de Commerce et A. 444-53 s. du Code de Commerce, fixant le montant des Émoluments et des remboursements forfaitaires dus aux notaires au titre de leurs Prestations réglementées.

Prestation : conseils dispensés, travaux ou diligences afférents à un acte, une formalité, ou un service, réalisés par un professionnel, au bénéfice d'un client.

Émolument : rémunération fixée par le Tarif des Notaire due à l'office notarial pour les Prestations réalisées dans le cadre de la rédaction et d'authentification d'actes réglementés, ainsi que pour les formalités accomplies liées à la réception de ces Prestations réglementées ; il couvre les diligences accomplies par l'office notarial qui correspondent aux étapes strictement nécessaires à l'aboutissement de la mission de rédacteur et d'authentificateur du notaire ; l'émolument est majoré de la TVA au taux en vigueur à la date de son exigibilité, même si son taux venait à augmenter postérieurement aux présentes.

Honoraire : rémunération non soumise au tarif règlementé due à l'office notarial en contrepartie d'une Prestation non réglementée (non rémunérée par un Émolument), déterminée dans une convention par écrit signée avec le client ; les diligences non couvertes par les Émoluments donneront lieu à Honoraires tels que prévus aux présentes ; l'honoraire est majoré de la TVA au taux en vigueur à la date de son exigibilité, même si son taux venait à augmenter postérieurement aux présentes.

Vacation : temps consacré par un notaire ou employé de l'office notarial à l'examen d'une affaire, à l'analyse de documents ou situations nouveaux, à la communication d'informations, à recueillir des conseils ou instructions particuliers, à l'accomplissement de certaines missions non tarifés, aux conseils délivrés à l'occasion d'un rendez-vous ou d'entretien physiques, téléphoniques ou en visioconférence, ou aux réponses aux questions écrites du client ; l'honoraire de vacation est égal à une somme fixée par demi-heure, chaque demi-heure supplémentaire étant due en entier.

Débours : somme avancée pour le compte du client par l'office notarial pour la réalisation d'une prestation.

Formalité : opération de toute nature préalable ou postérieure à un acte, liée à son accomplissement et rendue nécessaire par la loi ou les règlements.

Mentions légales

Médiation - réclamation

Le Client, s'il le souhaite, pourra saisir le Président de la Chambre des Notaires de l'Aude, 52 rue Aimé Ramond, CS 60086, 11890 Carcassonne cedex 9, et en cas de litige non résolu avec un notaire, le Médiateur de la consommation de la profession de notaires :

A l'adresse électronique suivante : mediateurdunotariat@notaires.fr

Ou par voie postale à : Médiateur du notariat, 60 boulevard de La Tour-Maubourg, 75007 Paris

Site internet : <https://mediateur-notariat.notaires.fr>

Le Client est informé que la saisine du médiateur ne peut intervenir qu'après avoir tenté au préalable de résoudre le litige directement auprès de l'office notarial par une réclamation écrite.

Protection des données à caractère personnel

L'Office notarial dispose d'un traitement informatique pour l'accomplissement des activités notariales, notamment de formalités d'actes, conformément à l'ordonnance n°45-2590 du 2 novembre 1945.

Pour la réalisation de la finalité précitée, les données sont susceptibles d'être transférées à des tiers, notamment :

- 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 à un acte établi par l'office notarial,
- les établissements financiers concernés,
- les organismes de conseils spécialisés pour la gestion des activités notariales,
- le Conseil supérieur du notariat ou son délégataire, pour être transcrites dans une base de données immobilières, concernant les actes relatifs aux mutations d'immeubles à titre onéreux, 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 disposant d'une législation sur la protection des données reconnue comme équivalente par la Commission européenne.

La communication de ces données aux tiers peut être indispensable afin de mener à bien l'accomplissement du ou des actes établis dans le cadre du règlement de la succession.

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.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016, les personnes concernées peuvent accéder aux données les concernant directement auprès de l'Office notarial ou du Délégué à la protection des données désigné par l'Office à l'adresse suivante : cil@notaires.fr

Le cas échéant, les personnes concernées peuvent également obtenir la rectification, l'effacement des données les concernant ou s'opposer pour motif légitime au traitement de ces données, hormis les cas où la réglementation ne permet pas l'exercice de ces droits. Toute réclamation peut être introduite auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

Rappel de textes

Article L 444-1 du Code de commerce.

« Sont régis par le présent titre les tarifs réglementés applicables aux prestations des commissaires-priseurs judiciaires, des greffiers de tribunal de commerce, des huissiers de justice, des administrateurs judiciaires, des mandataires judiciaires et des notaires. Sont également régis par le présent titre les droits et émoluments de l'avocat en matière de saisie immobilière, de partage, de licitation et de sûretés judiciaires mentionnés à l'article 10 de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques.

...

Sauf disposition contraire, les prestations que les professionnels mentionnés au premier alinéa du présent article accomplissent en concurrence avec celles, non soumises à un tarif, d'autres professionnels ne sont pas soumises à un tarif réglementé. Les honoraires rémunérant ces prestations tiennent compte, selon les usages, de la situation de fortune du client, de la difficulté de l'affaire, des frais exposés par les professionnels concernés, de leur notoriété et des diligences de ceux-ci. Les professionnels concernés concluent par écrit avec leur client une convention d'honoraires, qui précise, notamment, le montant ou le mode de détermination des honoraires couvrant les diligences prévisibles, ainsi que les divers frais et débours envisagés. »

Article annexe 4-9 du décret n° 2016-230 du 26 février 2016

- I. - Sont notamment réalisées par les professions concernées dans les conditions prévues au troisième alinéa de l'article L. 444-1, les prestations dont la liste suit :

4° S'agissant des notaires :

- a) Les consultations, sous réserve qu'elles soient détachables des prestations figurant sur la liste prévue au 1° de l'article R. 444-3 ;
- b) Les négociations, définies comme les prestations par lesquelles le notaire, agissant en vertu d'un mandat écrit que lui a donné à cette fin l'une des parties, recherche un cocontractant, le découvre et le met en relation avec son mandant, soit directement, soit par l'intermédiaire du représentant de ce cocontractant, reçoit l'acte ou participe à sa réception ;
- c) Les transactions définies comme les prestations par lesquelles le notaire chargé de recevoir un acte dont la réalisation est subordonnée à la solution d'un désaccord, rapproche ou participe au rapprochement des parties, obtient ou participe à l'obtention de leur accord et rédige la convention prévue par l'article 2044 du code civil ;
- d) Les contrats d'association ;
- e) Les baux régis par le chapitre V du titre IV du livre 1er du présent code ;
- f) Les contrats de louage d'ouvrage et d'industrie, salaires ou travaux ;
- g) Les contrats de sociétés ;
- h) Les ventes de fonds de commerce, d'éléments de fonds de commerce, d'unités de production, de branches d'activité d'entreprise ;
- j) Les ventes par adjudication volontaire de meubles et objets mobiliers, d'arbres en détail et de bateaux.

Fait en autant d'originaux qu'il y a de parties ayant un intérêt distinct, soit 2 exemplaires : l'un pour l'ensemble des personnes désignées sous le terme générique le Client, et l'autre pour l'Etude BENEDETTI.

A, le

Le Client

Pour l'Etude BENEDETTI

ANNEXE

LISTE DES PIÈCES ET RENSEIGNEMENTS A FOURNIR AU NOTAIRE POUR LE REGLEMENT DE LA SUCCESSION

Les éléments écrits en gras étant les plus importants

ETAT-CIVIL

- **Extrait d'acte de décès,**
- **Photocopie du ou des livrets de famille du défunt** (pages du mariage, du décès, de la naissance des enfants, y compris la première page vierge suivant la naissance des enfants),
- **Contrat de mariage du défunt,**
- **Original du testament du défunt,**
- **Copie de la donation entre époux,**
- Adresse exacte du défunt (celle où il est domicilié sur sa dernière déclaration de revenus),
- **Photocopie du livret de famille des héritiers,**
- Si les héritiers ont eux-mêmes au moins trois enfants : fournir également les pages de leur livret de famille où figure la naissance de leurs enfants (si plusieurs unions, copie de tous les livrets de famille concernés),
- Etat-civil complet du conjoint et de chacun des héritiers : nom, prénoms dans l'ordre de l'état-civil, profession, adresse, date et lieu de naissance, date et lieu de mariage, existence ou non d'un contrat de mariage, fournir une copie de ce contrat de mariage
- En cas de changement de régime matrimonial concernant tant le défunt que ses héritiers : fournir une copie de l'acte de changement de régime matrimonial et une copie du jugement d'homologation.
- En cas de divorce non suivi d'un remariage, concernant tant le défunt que ses héritiers : fournir une copie du jugement de divorce et du certificat de non recours ; s'il s'agit du divorce du défunt, fournir une copie de l'acte de liquidation et partage des biens après divorce.

ACTIF

- **Comptes bancaires** (comptes espèces, titres, épargne ou autres), au nom du défunt seul, joints avec une autre personne, et les comptes au nom du conjoint en cas de mariage sous un régime de communauté de biens ou de participation aux acquêts ou de société d'acquêts : nom de la banque, adresse de l'agence, numéro des comptes
- **Livrets de Caisse d'Epargne** : fournir les livrets de Caisse d'Epargne du défunt et la photocopie de ceux du conjoint en cas de mariage sous un régime de communauté de biens ou de participation aux acquêts ou de société d'acquêts.
- Compte(s) chez un agent de change : Nom et adresse de la société de bourse, n° du ou des comptes,
- Titres nominatifs purs ou titres détenus par la société elle-même : nom de la société, adresse de son siège, n° d'identifiant, n° de compte,
- Automobile au nom du défunt et/ou automobile au nom du conjoint en cas de mariage sous un régime de communauté de biens ou de participation aux acquêts ou de société d'acquêts : fournir une photocopie de la carte grise et une évaluation de l'automobile au jour du décès.
- Proratas de salaires, congés payés... : fournir le nom et l'adresse de l'employeur,
- **Retraites et retraites complémentaires** : nom et adresse de chaque caisse + numéros de pension, d'immatriculation ou d'allocataire ...
- **Biens immobiliers** (résidence principales, résidences secondaires, biens donnés en location...) : fournir les titres de propriété et l'évaluation de chaque bien au jour du décès.
- Si un bien immobilier est donné en location : fournir une copie du bail initial et de ses avenants ou renouvellements, indiquer le montant du loyer actuel et le montant du dépôt de garantie versé par le locataire.
- **Liste des contrats d'assurance-vie**, tant au bénéfice des héritiers qu'au bénéfice d'autres personnes (pour les besoins de la fiscalité de la succession).
- Et tous autres éléments d'actif pouvant exister et non compris dans la présente liste.

PASSIF

- **Impôts sur les revenus** : fournir l'original ou une copie intégrale l'avis d'imposition de l'année du décès (concernant les revenus de l'année précédente) ou l'avis d'échéances en cas de mensualisation, et le calcul anticipé de l'impôt sur les revenus de l'année du décès (du 01/01 à la date du décès),
- **Taxes Foncière / Taxes d'habitation** : fournir l'original ou une copie intégrale de l'avis d'imposition ou de l'échéancier en cas de mensualisation.
- Droit de bail et taxe additionnelle : idem
- Taxe sur les logements vacants : idem
- **Emprunt(s)** en cours : nom et adresse de la banque ou du créancier, numéro du ou des prêts, et fournir une copie de l'échéancier,
- **Aide Sociale** : organisme concerné (D.D.A.S.S., Conseil Général, ou autres) : adresse, numéro de dossier ou d'immatriculation,
- Frais de dernière maladie non remboursables par la sécurité sociale et non encore réglés à la date du décès : fournir copie des factures,
- Factures en cours et non réglées au jour du décès (EDF, GDF, téléphone, Syndic charges et travaux ...) en fournir les copies,
- Si le défunt était locataire : nom et adresse du propriétaire ou du gérant.
- Et tous autres éléments de passif pouvant exister et non compris dans la présente liste.

DIVERS

- **Copie des donations consenties par le défunt.**
- Rentes viagères dues par le défunt : identité et adresse du créancier, copie de l'acte constitutif.
- Rentes viagères dues au défunt : identité et adresse du débiteur, copie de l'acte constitutif,
- Et tous autres éléments qui vous paraissent être utiles pour le règlement de la succession et non compris dans la présente liste.

Prévoir le versement d'une provision sur frais de 300 € à l'ordre de "SCP GROSJEAN & SCHULLER, Notaires", pour couvrir les premiers frais inhérents au règlement de la succession. Cette provision viendra en diminution des frais d'actes payés au règlement de la succession.

QUESTIONNAIRE A REMPLIR PAR LE CONJOINT
EN CAS DE MARIAGE DU DEFUNT SOUS UN REGIME DE COMMUNAUTE

Si le défunt était, au moment de son décès, marié sous un régime matrimonial de communauté (communauté d'acquêts, ou de meubles et acquêts, société d'acquêts ou autre communauté), merci de bien vouloir répondre au questionnaire ci-après.

Etiez-vous propriétaire d'un (ou plusieurs) bien immobilier avant votre mariage ?

- Si oui, ce bien (ou ces biens - indiquez une réponse pour chacun des biens) vous appartient-il toujours ?

Si oui, quelle en est la valeur actuelle approximative ?

- Si non :

Veillez indiquer la date et le prix de la vente,

Le prix de vente a t il été employé dans l'acquisition d'un autre bien ?

Quel bien ?

A quelle date ?

Ce nouveau bien vous appartient-il toujours ?

Si oui, quelle en est la valeur actuelle ?

Votre conjoint était il propriétaire d'un (ou plusieurs) bien immobilier avant votre mariage ?

- Si oui, ce bien (ou ces biens - indiquez une réponse pour chacun des biens) lui appartenait-il toujours au moment de son décès ?

Si oui, quelle en est la valeur actuelle approximative ?

- Si non :

Veillez indiquer la date et le prix de la vente

Le prix de vente a t il été employé dans l'acquisition d'un autre bien ?

Quel bien ?

A quelle date ?

Ce nouveau appartenait il toujours au défunt au jour du décès ?

Si oui, quelle en est la valeur actuelle ?

Pendant votre mariage, votre conjoint ou vous-même, avez vous recueilli une ou plusieurs successions ou donations ?

Dans l'affirmative, merci de transmettre au notaire :

- une copie du ou des acte(s) de donation ou donation-partage,
- une copie de la déclaration de succession de chaque succession recueillie.