Maître Chloé LEBLANC
chloe.leblanc@notaires.fr
Notaire

4 rue Saint François de Sales – 74000 ANNECY
Parking souterrain de la Poste
Tel : 04.80.94.97.90

Liste de pièces à fournir pour une succession

Concernant la personne décédée

→ Deux originaux de l'extrait d'acte de décès (à demander à la mairie du lieu de décès)

→ Copie intégrale du livret de famille (en ce compris les pages vierges relatives aux enfants)

→ Copie intégrale du contrat de mariage ou de la convention de PACS

→ Copie du (ou des) jugement(s) de divorce

→ Copie de la donation entre époux ou testament original

Concernant les héritiers

→ Copie intégrale du livret de famille (en ce compris les pages vierges relatives aux enfants)

→ Copie intégrale du contrat de mariage ou de la convention de PACS

→ RIB à remettre au notaire lors du rendez-vous ou à adresser postérieurement par courrier ou via la plateforme sécurisée dédiée au moyen d'un lien qui vous sera adressé

→ Copie reco-verso de la carte d'identité, du passeport ou de la carte de séjour en cours de validité

→ Questionnaire d'état civil complété

Concernant le patrimoine de la personne décédée

→ Noms et adresses des banques (et idéalement numéro du ou des comptes bancaires). Si la personne décédée était mariée sous la communauté : merci de communiquer les

coordonnées des banques auprès desquelles des comptes étaient ouverts au nom de la personne décédée et/ou de son conjoint

→ Références des comptes d'épargne d'entreprise ou d'épargne salariale

→ Coordonnées de l'employeur

→ Coordonnées des organismes de retraite et numéros des pensions ; par exemple le dernier courrier reçu de chaque caisse de retraite (régimes spéciaux et complémentaires) ou adresse de l'employeur et copie du dernier bulletin de salaire.

→ Coordonnées des caisses d'assurance maladie

→ Coordonnées des mutuelles

→ Copie des cartes grises des véhicules immatriculés (voiture, moto, bateau, caravane…) + le kilométrage et les finitions du véhicule

→ Contrats d'assurance-vie souscrits par la personne décédée : coordonnées de la compagnie d'assurance. Référence du contrat si possible

→ Facture des frais funéraires

→ Factures diverses constituant un passif déductible : sommes dues par la personne décédée et acquittées après le décès (par exemple : frais de dernière maladie non remboursées, soldes d'emprunts non pris en charge par l'assurance décès, charges de copropriété, reconnaissance de dette, travaux effectués mais non réglés, liste des chèques non débités, devis signés avant le décès ou liste avec adresse postale et mail des créanciers à contacter…)

→ Liste des actions ou titres placés hors des établissements ci-dessus (SCPI, etc.)

→ Titre de propriété du ou des biens

→ Règlement de copropriété et plans des lots

→ Pour les biens loués : copie des baux en cours et coordonnées des gestionnaires

→ Nom et adresse du (ou des) syndic(s)

→ Estimation(s) du (ou des) bien(s) immobilier(s)

→ Impôt sur le revenu : copie du dernier avis d'imposition

→ Taxes foncières / d'habitation / logements vacants : dernier avis d'imposition

→ Avis d'imposition à l'IFI si le défunt était assujetti

→ Copie des actes de donations antérieures ou des déclarations de dons manuels

→ Biens recueillis par succession ou donation par le défunt et par son conjoint (fournir les copies des déclarations de succession et/ou donations reçues ou liste des biens contenant leurs adresse)

→ Autres actifs (par exemple : parts de SCI, mobilier de valeur, bateau, etc.)

Une provision sur frais de 250,00 euros devra être versée à l'ouverture du dossier.