

# OFFICE NOTARIAL

Téléphone : 01 69 31 90 00

Télécopie : 01 60 14 69 99



# PALAISEAU

91120

13 rue Edouard Branly

**Parking en sous-sol**

Marcel **HUBERLAND**  
André **CAMPRODON**  
Déolinda **DE FREITAS BARRETO**  
Romain **VIEIRA**  
Henri-Paul **JAUFFRET**  
*Notaires associés*  
*Société titulaire d'un office notarial*

## OUVERTURE DE SUCCESSION

### PIECES A FOURNIR AU NOTAIRE

#### 1) Concernant l'état-civil :

- Deux extraits originaux d'acte de décès,
- Livret(s) de famille du défunt et éventuellement jugement de divorce,
- Contrat de mariage du défunt,
- Donation entre époux / testament,
- Acte de changement de régime et homologation,
- Livret(s) de famille des héritiers, éventuellement contrat de mariage ou jugement du divorce,
- Copie des cartes d'identités, passeports ou cartes de séjour des héritiers,
- Profession, adresse, téléphones (domicile, travail, portable), e-mail, télécopie de tous les héritiers,
- Copie de la carte d'invalidité du conjoint ou de l'héritier, le cas échéant,
- Rib de chacun des héritiers (qui sera préalablement signé).

#### 2) Reprises et récompenses :

Tous documents relatifs aux successions et/ou donations reçues par le défunt et/ou son conjoint pendant le mariage.

Par exemple :

- ❖ Déclaration de succession,
- ❖ Attestation de propriété,
- ❖ Déclaration de don manuel, donation ou donation-partate par acte authentique,
- ❖ Comptes,
- ❖ Et tous documents relatifs aux biens acquis ou possédés avant le mariage (même si les biens ont été vendus),

Merci de privilégier  
l'e-mail pour nous  
contacter.

#### 3) Donations antérieures consenties par le défunt :

- Copie des déclarations de don manuel,
- Copie des dons exceptionnels dit « Sarkozy »,

ISO 9001  
BUREAU VERITAS  
Certification



e-mail : [scp-charle-associes@notaires.fr](mailto:scp-charle-associes@notaires.fr)

Membre d'une Association Agréée – Le règlement des honoraires par chèque est accepté  
RCS EVRY d 300 474 574

- Copie des donations ou donations-partage par acte authentique,
- Argent remis par le défunt (copie des chèques ou virements),

#### **4) Actif de communauté et/ou de succession :**

- Copie des derniers relevés de comptes bancaires ouverts au nom du défunt et/ou de son conjoint ou avec des tiers : compte courant, codevi, livret, PEL, PEA, titres, etc...,
- Copie des derniers bulletins de pension/bulletin de salaire,
- Copie du dernier relevé d'épargne salariale et/ou stock-options,
- Si le défunt était détenteur de parts sociales : copie des statuts de la société et estimation des parts et coordonnées du comptable,
- Copie du dernier relevé des contrats d'assurance-vie souscrits par le défunt (**afin de s'assurer que cette assurance-vie n'est pas taxable par le service des impôts**),
- Copie du dernier relevé des contrats d'assurance-vie souscrits par le conjoint,
- Copie des cartes grises des véhicules automobiles, bateau, caravane, moto, etc...,
- Titre de propriété des biens immobiliers (terrain, pavillon, appartement, garage...) et **évaluation par une agence immobilière de votre choix**,
- Fonds de commerce : titre de propriété et évaluation,
- Copie du dernier relevé de la sécurité sociale et de la mutuelle,
- Somme due au défunt : prêt familial etc...
- Copie des baux en cours,

#### **5) Passif de communauté et/ou de succession :**

- Copie de la facture des frais d'obsèques ou contrat d'obsèques,
- Impôts : copie recto verso des avis d'imposition de l'impôt sur le revenu, taxe foncière, taxe d'habitation, CSG/CRDS, impôt sur la fortune,
- Copie des frais d'hospitalisation,
- Copie des prêts en cours : prêt immobilier, prêt personnel, prêt à la consommation, crédit revolving et les contrats d'assurance pour ces prêts,
- Copie des engagements de caution,

- Abonnements divers : eau, électricité, gaz, téléphonie : copie des dernières factures,
- Si copropriété : copie du dernier relevé de charges, travaux en cours,
- Copie du dernier appel de loyer,
- Si le défunt percevait des prestations ou des aides sociales (par la mairie, le Conseil Général...) : copie des décisions d'attribution.

#### **6) Provision sur frais :**

Nous vous demanderons un chèque de 300 €, qui constituera une avance sur les frais de succession.

<b>POUR INFORMATION</b>
-------------------------

Nous vous informons que la déclaration de succession (qui reprend l'actif et le passif de la succession) doit être déposée aux impôts dans les 6 mois du décès.

En cas de retard, les pénalités sont les suivantes :

<b>Dans les six mois du décès</b>	<b>A partir du 7<sup>ème</sup> mois</b>	<b>A partir du treizième mois</b>	<b>+ 90 jours suivant 1<sup>ère</sup> mise en demeure</b>	<b>+ 30 jours suivant 2<sup>ème</sup> mise en demeure</b>
Pas d'intérêt de retard	0,40% d'intérêt de retard par mois	0,40% d'intérêt de retard par mois	0,40% d'intérêt de retard par mois	0,40% d'intérêt de retard par mois
Pas de majoration	Majoration de 10%	Majoration de 10%	Majoration de 40%	Majoration de 40% En cas d'activités occultes la majoration est portée à 80%

Nous attirons votre attention sur le fait que l'ensemble des héritiers est SOLIDAIRE pour le paiement des droits de succession.

\*\*\*

\*\*

\*