

OFFICE NOTARIAL · DOCUMENTS À TRANSMETTRE

# Ouvrir

## *une succession.*

Pour ouvrir et conduire le règlement d'une succession dans les meilleures conditions, l'Office vous remercie de rassembler les documents suivants, dans la mesure de leur disponibilité. Certaines pièces seront sollicitées au fur et à mesure du dossier ; l'essentiel est d'engager rapidement les premières démarches afin de respecter le calendrier fiscal de six mois.

### Documents relatifs au défunt

- Acte de décès (à demander à la mairie du lieu de décès).
- Copie intégrale de l'acte de naissance du défunt.
- Copie de la pièce d'identité du défunt.
- Livret de famille du défunt à jour.
- Copie du contrat de mariage ou de la convention de PACS, le cas échéant.
- Copie du jugement de divorce, le cas échéant.
- Coordonnées du médecin ayant constaté le décès, le cas échéant.

### Héritiers et ayants droit

- Identité, date de naissance, adresse et coordonnées de chaque héritier connu.
- Copie de la pièce d'identité de chaque héritier.
- Copie de l'acte de naissance de chaque héritier.
- Si un héritier est mineur ou sous mesure de protection : copie de la décision de tutelle ou de curatelle.
- Si un héritier est de nationalité étrangère : précisions sur sa résidence et son statut.

### Dispositions de dernière volonté

*L'Office interrogera systématiquement le Fichier Central des Dispositions de Dernières Volontés (FCDDV).*

- Testament olographe découvert au domicile du défunt, le cas échéant.
- Copie de tout testament authentique reçu antérieurement par un notaire.
- Donation entre époux dite donation au dernier vivant, le cas échéant.
- Tout document attestant d'une libéralité particulière (don manuel, donation antérieure).

### Patrimoine immobilier du défunt

- Titres de propriété de chaque bien immobilier détenu par le défunt.
- Pour les biens en copropriété : règlement de copropriété et derniers procès-verbaux d'assemblée.
- Avis de taxe foncière et de taxe d'habitation du dernier exercice.

- Estimation indicative de la valeur de chaque bien (à défaut, l'Office vous orientera vers un expert ou utilisera les références disponibles).

## Patrimoine mobilier et financier

- Liste des comptes bancaires connus du défunt avec coordonnées des banques.
- Liste des livrets, comptes-titres, PEA, PEE, et de tout placement financier.
- Contrats d'assurance-vie souscrits par le défunt : référence, compagnie, identité des bénéficiaires désignés.
- Si le défunt percevait une retraite ou une rente : coordonnées de la caisse.
- Coffre-fort : coordonnées de la banque, numéro du coffre, identité des codétenteurs éventuels.

## Parts sociales, sociétés et entreprises

- Si le défunt détenait des parts ou actions : statuts à jour, derniers bilans, identité des coassociés.
- Si le défunt exploitait une activité individuelle : derniers bilans, état des actifs et passifs.

## Donations antérieures consenties par le défunt

- Copies des actes de donation consentis de son vivant, quels qu'en soient la date et le bénéficiaire.
- Déclarations de dons manuels (formulaire 2735) déposées à l'administration fiscale.
- Toute trace écrite ou souvenir précis d'un don ou d'une avance consenti à un héritier, même ancien.

## Passif et dettes éventuelles

- Prêts en cours : tableau d'amortissement et capital restant dû.
- Crédits à la consommation, découverts bancaires.
- Impôts non encore réglés : revenu, foncier, impôt sur la fortune immobilière (IFI).
- Factures impayées importantes connues à la date du décès.
- Frais funéraires : factures réglées par les héritiers, le cas échéant.

Cette liste est indicative et structurée pour vous aider à organiser vos premières démarches. Nous l'adaptions lors du premier rendez-vous. Pour toute question : 01 88 32 97 60 ou [segur.75345@paris.notaires.fr](mailto:segur.75345@paris.notaires.fr).