

**LISTE DES PIÈCES À FOURNIR**

**POUR L'OUVERTURE D'UNE SUCCESSION**

**A/ ETAT CIVIL**

**1° Concernant la personne décédée**

- **Acte de décès** (délivré gratuitement par la Mairie du lieu de décès),
- **Livret(s) de famille de la personne décédée** (éventuellement, l'ensemble des livrets de famille en cas de séparation ou divorce de la personne décédée),
- **Contrat de mariage** (éventuellement contrat contenant changement de son régime matrimonial),
- **Testament, Donation Entre Epoux ou Donation au Dernier Vivant,**
- Jugement de **divorce** ou de séparation de corps,
- Pour les personnes décédées dont les héritiers ne sont ni ses enfants, ni son conjoint, ni ses parents, copie de **l'acte de notoriété** établi après le décès de chacun de ses père et mère,

**2° Concernant les héritiers ou les légataires**

Pour chacun :

- **Livret de famille,**
- Copie de sa **carte d'identité ou de son passeport,**
- **Contrat de mariage** (éventuellement contrat contenant changement de son régime matrimonial),
- **Coordonnées complètes** : adresse postale, adresse mail, numéro(s) de téléphone,
- Eléments éventuels relatifs à une **invalidité** ou une **incapacité** (curatelle, tutelle),
- **Profession** actuelle.

**B/ ACTIF**

Liste de tous les biens de la personne décédée, qu'ils soient :

- situés en France ou à l'étranger,
- appartenant en tout ou en partie (indivision) au défunt :

**Si la personne décédée était mariée sous un régime de communauté, les mêmes informations devront être transmises concernant le conjoint survivant**

- Dernier relevé pour les comptes, livrets et placements détenus auprès de chaque **Banque** ou Sociétés de Bourses (anciens agents de change), ou Sociétés de gestion de portefeuille (compte-courant, compte-titres, livret, plan d'épargne...),
- Dernier courrier adressé par chaque **Compagnie d'assurance-vie**, copie des contrats d'assurance-vie souscrits par la personne décédée et par son conjoint,

- Copie des cartes grises des **véhicules automobiles** ou motocycles, certificat de circulation de bateaux,
- **Titres de propriété** des biens immobiliers (maison, pavillon, appartement, terrain) quelle que soit l'origine de ces biens (acquisition, donation, succession...),
  - Pour les **immeubles en copropriété** : nom et adresse du syndic,
  - Pour les biens immobiliers **donnés en location** : état locatif des immeubles loués (nom des locataires, adresses des biens loués, dates des baux, montants des dépôts de garantie...), ou coordonnées du cabinet ou de la régie chargée de la gestion immobilière,
  - Pour les **fonds de commerce** : n° INSEE, état du matériel et des marchandises, évaluation du fonds par un professionnel,
  - Pour les titres non cotés et droits sociaux (**SCI, SARL...**) : coordonnées de l'expert-comptable, coordonnées du gérant de la société, copie des derniers statuts mis à jour, certificat d'immatriculation K-Bis,
  - Pour les pensions et retraites : dernière correspondance adressée par chaque **organisme de retraite ou organisme de rente**,
  - Liste des remboursements effectués après le décès par tout organisme au titre des frais d'hospitalisation, frais de maladie (CNAV, CPAM, CAF, Mutuelle...).
  - Liste des débits différés en fin de mois de carte bancaire, concernant la période antérieure au décès,
  - Polices d'assurances particulières pour des objets mobiliers spécialement assurés (objets d'art, bijoux...),
  - Créance ou somme due à la personne décédée, quelle que soit l'origine de celle-ci (prêt familial, reconnaissance de dette...),

### **C/ PASSIF**

Liste de toutes les sommes dues au décès par la personne décédée au jour de son décès (*et par son conjoint si les époux étaient mariés sous un régime de communauté*) :

- Les **avis d'imposition** (impôts sur le revenu, taxe d'habitation, taxe foncière, CSG/CRDS),
- Copie de la dernière déclaration d'impôt sur le revenu et copie de la déclaration de l'impôt sur la fortune si la personne décédée y était assujettie,
- Tous documents relatifs au bénéficiaire d'une **aide sociale** (Aide aux Personnes Agées, Aide aux Personnes Handicapées, fonds national de solidarité...) perçue par la personne décédée d'une mairie, d'un département, d'une métropole ou de tout autre organisme social,
- Tous éléments relatifs aux **emprunts** en cours souscrits par la personne décédée (coordonnées de l'organisme prêteur, références, montant de l'emprunt...) et aux éventuelles assurances-décès.
- Copie des engagements de caution,

- Si la personne décédée était locataire, copie du bail, de son dernier appel de loyers, de la dernière quittance,

*Le cas échéant, il vous sera demandé postérieurement au rendez-vous, si cela s'avère nécessaire :*

- Liste des chèques émis **avant** le décès mais **débités après** (relevé de compte, n° et date du chèque, son montant et destinataire du chèque),
- Quittances EDF/GDF, France Télécom, téléphone portable, assurances habitation et automobile,
- Factures diverses non encore réglées au jour du décès.

**D/ DIVERS**

- Liste des **donations et dons manuels** effectués de son vivant par la personne décédée à qui que ce soit,

- Copie des **déclarations de succession** ou des **donations** ayant profité à la personne décédée (ainsi qu'à son conjoint si les époux étaient mariés sous un régime de communauté) ; titres ou attestation de vente si un des biens reçus par héritage **a été vendu**.

**E/ INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

Nous vous invitons :

- à avertir du décès les différents établissements bancaires, ainsi que les organismes de retraite afin d'éviter le versement de pensions qui ne seraient pas dues et qui devront être remboursées,
- à communiquer aux entreprises de pompes funèbres les coordonnées bancaires des comptes ouverts au nom de la personne décédée, afin que les frais d'obsèques puissent être réglés en totalité ou en partie dans la limite de 5.000 €,

Par ailleurs, nous vous informons que la déclaration de succession, qui permet le calcul de l'impôt de succession et son paiement éventuel, doit être déposée à l'Administration fiscale dans le délai de 6 mois à compter du décès.

A défaut, les pénalités sont les suivantes :

Jusqu'au dernier jour du 6 <sup>ème</sup> mois du décès	A partir du 7 <sup>ème</sup> mois	A partir du 13 <sup>ème</sup> mois	90 jours suivant une 1 <sup>ère</sup> mise en demeure	30 jours suivant une 2 <sup>ème</sup> mise en demeure
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	Pas de majoration	Majoration de 10%	Majoration de 40%	Majoration de 40% En cas d'activités occultes la majoration est portée à 80%