



Office Notarial de l'Atrium

855 avenue Roger Salengro ♦ 92370 CHAVILLE

TELEPHONE : 01.41.15.94.50 ♦ TELECOPIE : 01.79.73.52.19 ou 01.47.50.19.67

chaville.atrium@paris.notaires.fr – <http://thomas-chaville.notaires.fr>

SIRET : 414.736.256.00028 ♦ NAF : 6910Z ♦ TVA : FR62414736256

CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS

BANQUE	GUICHET	N° DE COMPTE	CLE RIB
40031	00001	0000367949U	57

IBAN : FR90 4003 1000 0100 0036 7949 U57

ADRESSE SWIFT : CDCG FR PP

HORAIRES :

LUNDI : 10H30-12H30 ET 14H00-18H00

MARDI MERCREDI JEUDI : 9H00-12H30 ET 14H00-18H00

VENREDI : 9H00-12H30 ET 14H00-17H00

MEMBRE D'UNE ASSOCIATION AGRÉÉE – LE RÈGLEMENT
DES HONORAIRES PAR CHÈQUE EST ACCEPTÉ

Parking public **Atrium** (sous *Hôtel Campanile*)

Accès piétons : Centre d'Affaires « **10^e Avenue** », Bâtiment H, 2^{ème} étage

Accès direct en rez-de-chaussée possible : 8 rue de la Fontaine Henri IV (stationnement public gratuit)

DECES – SUCCESSION - PIECES A FOURNIR - DEMARCHES A FAIRE

Certains documents vous seront réclamés pour le règlement de la succession.

A titre d'information, voici la liste des pièces que l'on pourra être amené à vous demander et des premières démarches à effectuer.

Les documents concernant le défunt

- Extrait d'acte de décès ou le jugement déclaratif de décès ;
- Livret(s) de famille du (des) mariage(s) (il peut en exister plusieurs en cas de remariage) complet, y compris la première page vierge relative aux enfants ;
- Le contrat de mariage et les modificatifs apportés au régime matrimonial ;
- La convention de PACS ;
- Le(s) jugement(s) de séparation de corps ou de divorce ;
- Le testament ;
- La donation entre époux.

Les documents concernant l'époux survivant, les héritiers et les légataires

- Le livret de famille ;
- La copie du contrat de mariage, de la convention de PACS ou du jugement de divorce s'il y a lieu ;
- La copie recto-verso de la carte d'identité, du passeport ou de la carte de séjour.

Les documents concernant l'actif

- Les références des livrets de caisse d'épargne, des comptes bancaires personnels et joints ou des comptes de placement ;
- La liste des valeurs boursières (nom, adresse des banques et des sociétés de bourse) ;
- Les contrats d'assurance vie, d'assurance décès ;
- Les polices d'assurance du mobilier, des objets d'art et bijoux ;
- Les pensions et retraites (dernier bordereau de versement) ;
- Les titres de propriété, l'évaluation des immeubles et les coordonnées du syndic ;
- Les fonds de commerce (état du matériel et marchandises ...) ;
- La copie des contrats de location, le montant des loyers et les coordonnées du gestionnaire (si le défunt était bailleur) ;
- La liste des donations consenties par le défunt et les copies des actes ;
- La carte grise des véhicules ;
- Les statuts des sociétés dans lesquelles le défunt possédait des parts sociales et les coordonnées du comptable ;
- La liste des ouvrages entraînant la perception de droits d'auteur ;
- Les montants versés après 70 ans par le défunt sur ses contrats d'assurance-vie ;
- La copie de la déclaration ISF ou IFI.

Attention :

- Lorsque les époux sont mariés sous le régime de la communauté, il faut non seulement déclarer les comptes personnels du défunt mais aussi ceux du conjoint survivant.
- Si un ou les deux parents du défunt sont décédés, penser à réunir les informations sur le patrimoine transmis au défunt dans ces successions.

Les documents concernant le passif

- Les avis d'imposition (sur le revenu, l'ISF, la taxe foncière, la taxe d'habitation) ;
- Les emprunts et les cautions ;
- Les éléments d'information sur les prestations d'aide sociale perçues par le défunt pour vérifier si elles doivent être remboursées par la succession ;
- Les pièces justificatives des sommes importantes dues par le défunt (ne sont pas concernées les sommes dues par les héritiers du fait du décès, pour les biens dépendant de la succession).

Les documents concernant les biens propres

On appelle biens propres, les biens acquis avant mariage ou reçus par donation et succession pendant le mariage. Pour justifier des droits de chacun des époux, il faut remettre :

- L'attestation immobilière ou l'acte de partage des successions recueillies par les époux ;
- La copie des déclarations de successions recueillies (ou les nom et adresse du notaire les ayant réglées) ;
- La copie des donations recueillies pendant le mariage ;
- La liste des travaux payés par la communauté et portant sur les biens propres

Les démarches à faire rapidement par les héritiers :

- Reprendre les abonnements électricité, eau, gaz, téléphone, pour éviter une coupure du fait que les factures ne seront plus reçues ni payées
- Informer le bailleur du décès (lorsque le défunt était locataire) en lui notifiant la résiliation du bail, vider les lieux (après que l'inventaire aura été fait s'il s'avère nécessaire), faire l'état des lieux et restituer les clés, pour faire cesser le paiement des loyers.
- Prévenir les caisses de retraite, ou l'employeur, la caisse de sécurité sociale et la mutuelle.
- Demander la pension de réversion pour le(s) conjoint(s).
- Liquider dès que possible les portefeuilles de valeurs mobilières qui ne seront pas conservés si l'on ne veut pas subir le risque de baisse de la bourse.
- Liquider dans les six mois du décès l'épargne salariale du défunt pour bénéficier du régime fiscal d'exonération des plus-values.