



# Maître Julia GAUDIEUX

62 Boulevard du Chaudron  
Centre d'Affaires CADJEE – Bâtiment A-904  
97490 SAINT-DENIS

## LISTE DES PIECES A FOURNIR - SUCCESSION

**Le dossier complet doit être transmis lors du premier rendez-vous.**

### Pièces concernant le défunt

- Acte de décès
- Pièces d'identité / Passeport
- Copie de la carte vitale
- Attestation de mutuelle
- Attestation d'aides perçues (FNS, allocations, etc.)
- Livret de famille (y compris les pages vierges)
- Contrat de mariage
- Contrat de PACS + Récépissé du contrat
- Copie du jugement de divorce
- Donation entre époux
  - \* Si vous souhaitez que l'acte soit enregistré, il conviendra de verser 125 €
- Testament
- Copies intégrales des actes des donations antérieures consenties par le défunt et de leurs annexes

Si le défunt était placé sous un régime de protection :

- Coordonnées du représentant
- Jugement de placement sous sauvegarde de justice / curatelle / tutelle / habilitation familiale

### Pièces concernant les héritiers

- Questionnaires d'état civil complétés
- Pièces d'identité / Passeport en cours de validité
- Livrets de famille
- Contrat de mariage
- Contrat de PACS + Récépissé du contrat
- Copie du jugement de divorce
- Justificatif d'adresse de moins de 3 mois
- RIB datés et signés à remettre lors du rendez-vous de signature
- Provision sur frais de 200 € pour la constitution du dossier

En présence d'une personne protégée :

- Coordonnées du représentant
- Jugement de placement sous sauvegarde de justice / curatelle / tutelle / habilitation familiale
- Certificat de non-appel
- Jugement autorisant la donation
- Certificat de non-appel

## ACTIF SUCCESSORAL

### Pièces concernant les biens immobiliers

- Avis de valeur vénale ou estimation réalisés par des agences immobilières ou experts immobiliers de chaque bien immobilier
  - Adresses complètes, nature et descriptif des biens
  - Copie intégrale des titres de propriété et de leurs annexes
- \*Attention une attestation de signature n'est pas un titre de propriété.
- Copie des actes de servitudes et plans

Si une division parcellaire a été réalisée :

Dossier complet du Géomètre-Expert, comprenant :

- Plan de division
- Document d'arpentage
- Plan de bornage
- Procès-verbal de bornage
- Déclaration préalable
- Arrêté de non-opposition à la déclaration préalable
- Permis d'aménager
- Procès-verbaux de l'huissier constatant l'affichage régulier de l'autorisation d'urbanisme

Si le bien est loué :

- Copie complète du contrat de bail
- Etat des lieux d'entrée
- 3 dernières quittances de loyer

Dossier de construction du bien :

- Demande de permis de construire
- Plans de la construction
- Arrêté de permis de construire
- Procès-verbaux de l'huissier constatant l'affichage régulier de l'autorisation d'urbanisme
- Déclaration d'ouverture de chantier
- Déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT)
- Attestation ou certificat de non-opposition à la conformité délivré(e) par la Mairie

Si des travaux ont été réalisés :

- Liste et descriptif des travaux réalisés
- Demande d'autorisation d'urbanisme (permis de construire ou déclaration préalable)
- Arrêté de permis de construire
- Arrêté de non-opposition à la déclaration préalable
- Procès-verbaux de l'huissier constatant l'affichage régulier de l'autorisation d'urbanisme
- Déclaration d'ouverture de chantier
- Déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT)
- Attestation de non-opposition à la conformité ou certificat de conformité délivré(e) par la Mairie

Si le terrain est situé dans un lotissement :

- Cahier des charges et/ou règlement du lotissement

- Statuts de l'association syndicale libre (ASL)
- Coordonnées du président de l'association syndicale
- Procès-verbaux des assemblées générales des trois dernières années
- Dernier appel de charges

Si le bien est en copropriété :

- Coordonnées du syndic
- Dernier appel de charges
- Copies de l'état descriptif de division – règlement de copropriété et de ses modificatifs signés\*
- Copie du plan des lots
- Copie du procès-verbal de l'assemblée générale des copropriétaires autorisant les travaux réalisés par le vendeur

#### **Pièces concernant les biens mobiliers / revenus du défunt**

- Bulletin de salaire
- Coordonnées de l'employeur
- Relevé de pension ou de la Caisse de Retraite
- Copie de la carte grise du véhicule
- Evaluation du véhicule (cote Argus)
- Derniers relevés de comptes bancaires et livrets du défunt et de son conjoint
- Contrat d'assurance-vie et assimilés

#### **Pièces concernant les sociétés / l'activité commerciale du défunt**

- Evaluation des parts sociales / actions ou avis de valeur par un expert-comptable
- Coordonnées de l'expert-comptable
- K-bis de moins de 3 mois
- Statuts « certifiés conformes et à jour »
- Nom et coordonnées du gérant
- Copie des pièces d'identité de tous les associés
- Copie intégrale de l'acte d'acquisition du fonds de commerce
- Evaluation du fonds de commerce par un expert-comptable

#### **PASSIF SUCCESSORAL**

- Facture relative aux frais funéraires
- Toute facture liée au décès
- Dernier avis d'impôt sur les revenus / ISF / CGS
- Dernier avis de taxe foncière
- Copie des contrats de prêt en cours ou du cautionnement consenti par le défunt
- Tableau d'amortissement
- Copie du fonds national de Solidarité / Aide sociale
- Pension alimentaire
- En cas de prestation compensatoire : Jugement de divorce

#### **Mention sur la protection des données personnelles**

L'Office notarial traite des données personnelles concernant les personnes mentionnées aux présentes, pour l'accomplissement des activités notariales, notamment de formalités d'actes.

Ce traitement est fondé sur le respect d'une obligation légale et l'exécution d'une mission relevant de l'exercice de l'autorité publique déléguée par l'Etat dont sont investis les notaires, officiers publics, conformément à l'ordonnance n° 45-2590 du 2 novembre 1945. Ces données seront susceptibles d'être transférées aux destinataires suivants : les administrations ou partenaires légalement habilités tels que la Direction Générale des Finances Publiques, ou, le cas échéant, le livre foncier, les instances notariales, les organismes du notariat, les fichiers centraux de la profession notariale (Fichier Central Des Dernières Volontés, Minutier Central Électronique des Notaires, registre du PACS, etc.), les offices notariaux participant ou concourant à l'acte, les établissements financiers concernés, les organismes de conseils spécialisés pour la gestion des activités notariales, le Conseil supérieur du notariat ou son déléguétaire, pour la production des statistiques permettant l'évaluation des biens immobiliers, en application du décret n° 2013-803 du 3 septembre 2013, les organismes publics ou privés pour des opérations de vérification dans le cadre de la recherche de personnalités politiquement exposées ou ayant fait l'objet de gel des avoirs ou sanctions, de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme. Ces vérifications font l'objet d'un transfert de données dans un pays situé hors de l'Union Européenne et encadré par la signature de clauses contractuelles types de la Commission européenne, visant à assurer un niveau de protection des données substantiellement équivalent à celui garanti dans l'Union Européenne. La communication de ces données à ces destinataires peut être indispensable pour l'accomplissement des activités notariales. Les documents permettant d'établir, d'enregistrer et de publier les actes sont conservés 30 ans à compter de la réalisation de l'ensemble des formalités. L'acte authentique et ses annexes sont conservés 75 ans et 100 ans lorsque l'acte porte sur des personnes mineures ou majeures protégées. Les vérifications liées aux personnalités politiquement exposées, au blanchiment des capitaux et au financement du terrorisme sont conservées 5 ans après la fin de la relation d'affaires. Conformément à la réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles, les personnes peuvent demander l'accès aux données les concernant. Le cas échéant, elles peuvent demander la rectification ou l'effacement de celles-ci, obtenir la limitation du traitement de ces données ou s'y opposer pour des raisons tenant à leur situation particulière. Elles peuvent également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de leurs données personnelles après leur décès. L'Office notarial a désigné un Délégué à la protection des données que les personnes peuvent contacter à l'adresse suivante : [dpo.notaires@comnot.fr](mailto:dpo.notaires@comnot.fr). Si les personnes estiment, après avoir contacté l'Office notarial, que leurs droits ne sont pas respectés, elles peuvent introduire une réclamation auprès d'une autorité européenne de contrôle, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés pour la France.