**LISTE DES PIECES ET DOCUMENTS A FOURNIR POUR L’OUVERTURE D’UNE SUCCESSION**

Pour engager rapidement votre projet de vente, veuillez nous adresser (par courrier postal, dépôt à l’accueil de l’étude ou e-mail) les pièces et informations suivantes :

**Concernant la personne décédée :**

* Questionnaire d’état civil ci-joint, complété,
* Extrait d’acte de décès,
* Extrait d’acte de naissance,
* Extrait d’acte de mariage (et contrat de mariage le cas échéant),
* Livret de famille,
* Testament et/ou Acte de donation entre époux, le cas échéant.

**Patrimoine du défunt et du conjoint :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIF (biens détenus par le défunt et son conjoint)** | |
| **Liquidités bancaires** | * Coordonnées des banques et numéros de comptes, |
| **Assurance / Assurance-vie** | * Coordonnées de la compagnie d’assurance et assurance-vie et références du contrat, |
| **Organismes divers** | * Coordonnées de la caisse de retraite et références du contrat, * Coordonnées de la mutuelle et références du contrat, * Coordonnées de l’employeur, |
| **Immeubles** | * Titre de propriété complet, * Estimation du bien, * Coordonnées du syndic le cas échéant, * Coordonnées du locataire le cas échéant, et copie du bail. |
| **Véhicules** | * Carte grise, * Côte Argus |
| **Société / Fonds de commerce** | * Statuts de société à jour, * Titre de propriété de titres sociaux, * Titre de propriété de fonds de commerce, |
| **PASSIF (sommes dues par le défunt et son conjoint)** | |
| **Emprunts** | * Copie du contrat de prêt, |
| **Organismes Sociaux** | * Copie de la carte de sécurité sociale, |
| **Impôts (de l’année en cours)** | * Avis d’imposition sur le revenu, * Avis de taxe d’habitation, * Avis de taxe foncière, * Avis d’imposition sur la Fortune Immobilière, |

**Concernant le conjoint survivant / héritiers / légataires (pour chacun d’eux) :**

* Questionnaire d’état civil ci-joint, complété,
* Copie de la pièce d’identité,
* Livret de famille,
* RIB avec votre signature,
* Justificatif de protection (Tutelle / curatelle) et/ou de handicap.

**QUESTIONNAIRE D’ETAT CIVIL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **VOUS** | **CONJOINT ou PARTENAIRE** |
| Nom : |  |  |
| Nom de jeune fille : |  |  |
| Prénoms :  (dans l'ordre de l'état civil) |  |  |
| Date de naissance |  |  |
| Lieu de naissance |  |  |
| Profession |  |  |
| Nationalité |  |  |

**COORDONNEES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Téléphone domicile : |  |  |
| Téléphone travail : |  |  |
| Téléphone portable : |  |  |
| Adresse Email : |  |  |
| Adresse actuelle : |  |  |

**ETAT MARITAL**

CELIBATAIRE

PACSE(E) *Remplir les informations d'état civil de votre conjoint ci-dessus.*

Tribunal de publication :

Date du contrat :

*Merci de nous fournir l'original ou la copie du contrat.*

MARIE(E) *Remplir les informations d'état civil de votre conjoint ci-dessus.*

Date du mariage :

Lieu du mariage :

Avez-vous signé un contrat de mariage ?

Si oui : Nom et ville du Notaire :

Date du contrat :

Régime choisi :

*Merci de nous fournir l'original ou la copie du contrat.*

DIVORCE(E) de :

Nom ex-conjoint :

Prénom ex-conjoint :

Tribunal qui a prononcé le divorce :

Date du jugement de divorce :

SEPARE(E) DE CORPS de :

Nom ex-conjoint :

Prénom ex-conjoint :

Tribunal qui a prononcé la séparation de corps :

Date du jugement de séparation de corps :

VEUF / VEUVE de :

Nom :

Prénom :

Date et lieu de décès :

**\* \* \***

Serez-vous présent pour la signature des actes ? : **OUI NON**

Pour le cas où vous ne seriez pas présent, qui vous représentera ? :

*(Pour le cas où vous ne pourriez être présent pour la signature des actes, je vous remercie de m’en avertir le plus tôt possible. Je vous préparerai alors une procuration qui reprendra le contenu de l’acte, que vous devrez me retourner datée et signée par courrier postal et par email, en ayant pris soin de faire préalablement légaliser votre signature en mairie ou chez un notaire.*

***En tout état de cause, aucun acte ne pourra être signé tant que nous n’aurons pas reçu la procuration originale signée et légalisée*.)**

**\* \* \***

***Mention légale d'information pour les formulaires de collecte de données***

*L'office notarial est le responsable des traitements de données de ses clients dont la finalité correspond à l'accomplissement de ses activités notariales, notamment de formalités d'actes.*

*La communication des données est obligatoire pour permettre au notaire d'accomplir ses diligences.*

*Certaines données descriptives et économiques permettent d'alimenter une base de données immobilière, déclarée à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés, pour assurer la production d'informations d'intérêt général.*

*Les données à caractère personnel recueillies sont traitées dans le strict respect du secret professionnel et ne sont pas transférées à des tiers autres que les partenaires habilités de l'office notarial et ceux concourant à l'établissement de statistiques d'intérêt général.*

*Conformément au chapitre V (section 2) de la loi n°78-17 “Informatique et Libertés” du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès aux données vous concernant, d'un droit d'opposition (hormis les cas où la réglementation ne permet pas l'exercice de ce droit), d'un droit de modification, de correction, de mise à jour et d'effacement des données auprès du secrétariat de l'office notarial qui vous communiquera toute information à cette fin.*