



**Office Notarial
SOLLIES PONT**

Carole ADET
Notaire salarié

Stella DUTHEIL
Notaire salarié

Adresse postale :

51, Avenue des Palmiers
Résidence Les Terrins - Bât. B
83210 SOLLIES PONT
(Parking face à l'étude)

☎ : 04.94.28.90.42

☎ : 04.94.28.97.59

office83067.sollies-pont@notaires.fr

Successeurs de Maîtres :
BINDELLI, CHRETIEN, HUSSON,
BRU, AYMES, GOUZIAN,
THOMAS, ESCALON, BOUFFIER
et GERFROIT.

Visitez notre site Internet via
l'adresse :

bindelli-vinai-figarol-janet.notaires.fr

Ou via votre Smartphone :



L'Etude est équipée d'un système de
visio-conférence

Tout règlement d'un
montant supérieur ou égal à **3.000**
€ doit obligatoirement être
effectué par virement bancaire.

LISTE PIECES SUCCESSION

I – Etats-civils

- acte de décès original
- copie du livret de famille de la personne décédée (en ce compris les pages vierges),
- copie du livret de famille des héritiers (également en ce compris les pages vierges),
- Coordonnées postales, téléphoniques et adresse Email de tous les héritiers
- profession de tous les héritiers
- copie de la donation entre époux (le cas échéant)
- copie contrat de mariage

II – Donations antérieures

- copie de tous les actes de donations antérieures consenties la personne décédée.

III – Actif de la succession

- le nom de toutes les **banques** où le défunt disposait d'un compte bancaire (ainsi que la copie de la première page des relevés des comptes afin d'avoir les références bancaires),
- les références des contrats d'**assurance-vie** éventuels, souscrits par le défunt et par le conjoint survivant le cas échéant (ainsi que la copie de ces contrats),
- le nom de toutes les **mutuelles, caisses de retraite, sécurité sociale** auxquelles le défunt était immatriculé (ainsi que la copie de la première page des documents de chaque organisme),
- la copie de la carte grise du ou des **véhicules** dépendant de la succession (le cas échéant),
- la copie de tous les **titres d'achat** des biens de la personne décédée, copie couleur des plans cadastraux (s'ils sont en votre possession), et tous documents relatifs aux biens immobiliers (permis de construire, déclaration d'achèvement des travaux...),
- Les **avis de valeur** des biens immobiliers (par exemple les évaluations d'une agence immobilière). Si les biens immobiliers seront vendus, me transmettre copie du compromis de vente, afin de prendre en considération la valeur de vente.

Etude fermée le Samedi

Société titulaire d'un Office Notarial

Membre d'une association agréée, le règlement des honoraires par chèque est accepté

IV – Passif de la succession

- me préciser si le défunt avait des **dettes**, ou s'il était redevable envers un ou plusieurs organismes d'une somme d'argent (exemple : aide à domicile),
- si le défunt avait souscrit des **crédits** à la consommation, ou crédits immobiliers,
- la copie des **avis d'imposition** de la personne décédée : **impôts sur le revenu, taxes d'habitation et foncière.**
- m'informer si la personne décédée était bénéficiaire de prestations **d'aide sociale.**

V – Maison de retraite

- le nom et les références du dernier domicile de la personne décédée dans l'hypothèse où il s'agissait d'une **maison de retraite.**

VI – Succession de l'époux précédé (le cas échéant)

- la copie de tous les actes de la succession de l'époux prédécédé : acte de notoriété, attestation de propriété, déclaration de succession, acte de partage (le cas échéant). A défaut le nom du Notaire chargé de la succession, si vous ne possédez pas ces documents.

VII – Présence

- m'indiquer les personnes qui seront présentes lors de la signature des actes de la succession lorsqu'ils seront dressés, ou si vous souhaitez que l'on leur adresse une procuration en cas d'absence.

VIII – Provision sur frais

- Prévoir une provision sur frais de 200 euros, afin de couvrir les premiers frais d'ouverture de succession.