

CHECKLIST DES PIÈCES À FOURNIR — RÈGLEMENT DE SUCCESSION

Ce document vous permet de pointer les pièces nécessaires à l'instruction du dossier. Merci de nous transmettre des copies lisibles (format PDF via l'espace client sécurisé Fiducial ou dépôt à l'accueil). **Délai légal de déclaration fiscale : 6 mois à compter du décès.**

1. ÉTAT CIVIL & SITUATION FAMILIALE

- ☐ Copie intégrale de l'acte de décès (mairie du décès)
- ☐ Livret de famille complet du défunt
- ☐ Contrat de mariage, convention de PACS ou divorce
- ☐ Donation entre époux ou testament le cas échéant
- ☐ Pièce d'identité et justificatif de domicile des héritiers
- ☐ Relevé d'identité bancaire (RIB) de chaque héritier
- ☐ Fiche de renseignements civils complétée

2. COMPTES BANCAIRES & PLACEMENTS

- ☐ Relevés de comptes, livrets et titres au jour du décès
- ☐ Contrats d'assurance-vie (conditions particulières)
- ☐ Coordonnées des compagnies d'assurance-vie
- ☐ Cartes grises des véhicules au nom du défunt
- ☐ Copies des donations antérieures de moins de 15 ans
- ☐ Dossiers de parts sociales ou d'actions (le cas échéant)

3. BIENS IMMOBILIERS & FONCIER

- ☐ Titres de propriété de l'ensemble des biens immobiliers
- ☐ Derniers avis de taxe foncière des immeubles
- ☐ Avis d'estimation de la valeur vénale récente
- ☐ Si bien loué : contrat de bail en cours & quittances
- ☐ Règlement de copropriété & coordonnées du syndic

4. DETTES & FRAIS DÉDUCTIBLES (PASSIF)

- ☐ Facture des frais d'obsèques / pompes funèbres
- ☐ Dernier avis d'impôt sur le revenu du défunt
- ☐ Factures en cours impayées (électricité, eau, téléphone)
- ☐ Tableaux d'amortissement des prêts bancaires en cours
- ☐ Frais de séjour en EHPAD ou services d'aide à domicile

Consignes de transmission sécurisée : Déposez vos fichiers PDF sur votre *espace client en ligne Fiducial* ou confiez-nous vos originaux directement à l'office notarial à Morlaix. Pour prévenir les fraudes, évitez l'envoi de RIB et pièces sensibles par e-mail simple non sécurisé.